

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
Dirección General



## ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y NANOTECNOLOGÍAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

A los veinte días del mes de febrero de dos mil quince, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, México, Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8, fracción I, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley citada, 141, del Reglamento Interno y 6, fracción VI, de su Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Procedimientos del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías**, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

**"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"**



  
**DR. ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT**  
DIRECCIÓN GENERAL



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 1 de 23

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DEL  
CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y NANOTECNOLOGÍAS**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 2 de 23

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Edith Berenitze Calvillo Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 3 de 23

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-02-20	Se elabora por primera vez el manual de procedimientos del Centro





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 4 de 23

**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
Introducción	5
I. Propósito del Manual	6
II. Alcance	7
III. Documentos de Referencia y Normas de Operación	8
IV. Relación de Procedimientos	23





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 5 de 23

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías, es un instrumento que fue elaborado con la participación de la Subdirección de Nanociencias, Subdirección de Micro y Nanotecnologías, Subdirección de Transferencia Tecnológica y la Coordinación Administrativa, con asesoría de la División de Planeación y Prospectiva de la Dirección de Planeación del Instituto Politécnico Nacional. Este documento tiene como propósito promover la realización ordenada y eficiente de las actividades del Centro, para ofrecer servicios ágiles, oportunos y efectivos.

Definen, por un lado, los procedimientos que se llevarán a cabo en el Centro y por otro, dar cumplimiento a la normatividad vigente enmarcada en la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos emitida por la Dirección de Planeación del Instituto.

El presente manual está conformado por el Acta de Expedición, el Objetivo General, Marco Jurídico Administrativo, Relación de Procedimientos y Procedimientos. Cada procedimiento está integrado, por objetivos, normas y políticas de operación, descripción del procedimiento, diagrama de flujo y los formatos e instructivos de los documentos que se generan en cada actividad.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 6 de 23

## **I. PROPÓSITO DEL MANUAL**

Proporcionar al Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías un documento técnico-administrativo que contenga sus procedimientos sustantivos y que permita normar y aplicar, en forma ordenada y secuencial, el desarrollo de las actividades de las áreas de competencia involucradas.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 7 de 23

## **II. ALCANCE**

El presente manual aplica a todas las áreas de la Secretaría Académica, tanto a las coordinaciones como al Departamento de Servicios Administrativos, acotado en cada uno de los procedimientos que el presente Manual integra.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 8 de 23

### **III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

Al Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías del Instituto Politécnico Nacional (CNMN), le resultan aplicables, en lo conducente, entre otras, las disposiciones contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos y administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.  
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 7 de julio de 2014.

#### **CÓDIGOS**

- Código Civil Federal. y sus reformas.  
D.O.F. 26 de mayo de 1928, última reforma 24 de diciembre de 2013.
- Código Penal Federal y sus reformas.  
D.O.F. 14 de agosto 1931, última reforma 14 de julio de 2014.
- Código Federal de Procedimientos Penales. y sus reformas.  
D.O.F. 30 de agosto del 1934, última reformas 13 de junio de 2014.
- Código Federal de Procedimientos Civiles. y sus reformas.  
D.O.F. 24 de febrero 1943, última reforma 9 de abril de 2012
- Código Fiscal de la Federación. y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 14 de marzo de 2014.
- Código de Comercio. y sus reformas.  
D.O.F. 7 de octubre de 1889, última reforma 13 de junio de 2014.

#### **LEYES**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 11 agosto de 2014.
- Ley General de Educación y sus reformas.  
D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 20 de mayo de 2014.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 9 de 23

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. \*\*  
D.O.F 29 de diciembre de 1981, últimas reformas 28 de mayo de 1982(fe de erratas).
- Ley de Ciencia y Tecnología y sus reformas.  
D.O.F. 5 de junio de 2002, última reforma 20 de mayo de 2014.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y sus reformas.\*  
D.O.F. 5 de junio de 2002, última reforma 20 de mayo de 2014.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y a la Actividad Artesanal. y sus reformas.  
D.O.F 26 de enero de 1988, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley de la Propiedad Industrial y sus reformas.  
D.O.F. 27 de junio de 1991, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley de Comercio Exterior y sus reformas.  
D.O.F. 27 de julio de 1993, última reforma 21 de diciembre de 2006.
- Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.\*  
D.O.F 06 de abril de 2011.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Planeación y sus reformas.  
D.O.F. 5 de enero de 1983, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. y sus reformas.\*  
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.  
D.O.F. 20 de noviembre de 2013.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.  
D.OF. 11 de enero de 2012.
- Ley Federal del Derecho de Autor.  
DOF 01 de abril de 1996, últimas reformas 14 de julio de 2014\*\*





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 10 de 23

- Ley Federal de Derechos y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 11 de agosto de 2014
- Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y sus reformas.  
D.O.F. 26 de mayo de 1945, última reforma 19 de agosto de 2010.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 4 de enero de 2000, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización y sus reformas.  
D.O.F. 1 de julio de 1992, última reforma 14 de julio de 2014
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1982, última reforma 24 diciembre de 2013.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 2008, última reforma 9 de diciembre de 2013.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.  
D.O.F. 11 de diciembre de 2013
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
DOF 29 de diciembre de 1978, última reforma 11 de diciembre de 2013.
- Ley de Vías Generales de Comunicación y sus reformas.  
D.O.F. 19 de febrero de 1940, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.  
D.O.F. 14 de julio de 2014.
- Ley de Población.  
D.O.F 7 de enero de 1974, última reforma 19 de mayo de 2014.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 11 de 23

- Ley Federal del Trabajo. y sus reformas.  
D.O.F. 1 de abril de 1970, última reforma 30 de noviembre de 2012.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado “B” del artículo 123 Constitucional y sus Reformas.  
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 2 de abril de 2014
- Ley General de Protección Civil. y sus reformas.  
D.O.F. 6 de junio de 2012, última reforma 3 de junio de 2014.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014
- Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 23 de enero de 2012.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica  
D.O.F 16 de abril de 2008, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus reformas.  
D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 2 de abril de 2014.

### **REGLAMENTOS EXTERNOS**

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.  
D.O.F. 29 de enero de 1946.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y sus reformas.  
D.O.F. 30 de marzo de 1981, última reforma 21 de junio de 2002.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior y sus reformas.  
D.O.F. 30 de diciembre de 1993, última reforma 22 de mayo de 2014.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 12 de 23

- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial y sus reformas.  
D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 10 de junio de 2011
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.  
D.O.F. 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. y sus reformas.  
D.O.F. 8 de septiembre de 1998, última reforma 4 de mayo de 2009.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización y sus reformas.  
D.O.F. 14 de enero de 1999, última reforma 28 de noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 15 de marzo de 1999, última reforma 07 de mayo de 2004.
- Reglamento de la Ley General de Población.  
D.O.F. 14 de abril de 2000, última reforma 28 de septiembre de 2012,
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 17 de junio de 2003, última reforma 29 de noviembre de 2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 17 de octubre de 2003, última reforma 4 de diciembre de 2006.
- Reglamento de Becas del Programa de Fomento, Formación, Desarrollo y Vinculación de Recursos Humanos de Alto Nivel del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
D.O.F. 8 de diciembre de 2004, última reforma 21 de octubre de 2009.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.  
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 25 de abril de 2014.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 13 de 23

- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 4 de diciembre de 2006, última reforma 25 de septiembre de 2014
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 6 de septiembre de 2007.
- Reglamento de Becas del Programa de Fomento, Formación, Desarrollo y Vinculación de Recursos Humanos de Alto Nivel del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 10 de septiembre de 2008.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28 de julio de 2010
- Reglamento del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.  
D.O.F. 01 de enero de 2013.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.  
D.O.F. 20 de febrero de 2014.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 de marzo de 2014.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada  
D.O.F. 21 de marzo de 2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 13 de mayo de 2014.

### **REGLAMENTO INTERNOS**

- Reglamento del Centro Nacional de Cálculo.  
Aprobado el nueve de enero de 1963.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del personal académico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 14 de 23

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal no docente del Instituto Politécnico Nacional.  
1 de marzo de 1988, revisión: 1 de febrero de 1989.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, edición especial 301, enero de 1990.
- Reglamento de prácticas y visitas escolares del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, edición especial 301, enero de 1990.
- Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica edición especial, agosto de 1991.
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica edición especial, octubre de 1991.
- Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica edición especial, abril de 1992.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.  
Gacetas Politécnicas números 401 y 413, 15 de julio de 1998 y 15 de abril de 1999.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica 522, 1 de enero de 2001.
- Reglamento del Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 15 de 23

- Reglamento para la Operación, Administración, y Uso de la Red Institucional de Cómputo y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 633, 31 de julio de 2006, última reforma Gaceta Politécnica, número extraordinario 700, 31 de octubre de 2008.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 633, 31 de julio de 2006.
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad.  
31 de agosto de 2009. COFAA.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 828, 15 de diciembre de 2010.
- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 866, 13 de junio de 2011.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.
- Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.
- Reglamento Para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 948, 31 de julio de 2012.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores y sus reformas.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1020, 31 de julio de 2013, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1042 bis, 4 de noviembre de 2013.

## **DECRETOS**

- Decreto por el que se promulga el Convenio Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe.  
D.O.F. 29 de Julio de 1975.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 16 de 23

- Decreto de Creación del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional. (CINVESTAV)  
D.O.F. 24 de septiembre de 1982.
- Decreto que establece Estímulos Fiscales para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y la Comercialización de Tecnología Nacional.  
D.O.F. 11 de agosto de 1987
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.  
D.O.F. 14 de septiembre de 2005
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 10 de diciembre de 2012, última reforma 30 de diciembre de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20 de mayo de 2013.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.  
D.O.F. 3 de diciembre de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.  
D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mediano Plazo Denominado de Desarrollo Informático.  
D.O.F. 6 de mayo de 1996.

## ACUERDOS

- Acuerdo por el que se establecen las bases para la inscripción en el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas.  
D.O.F. 13 de abril de 1981.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 17 de 23

- Acuerdo por el que se establecen normas para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos que determina la Ley.  
D.O.F. 9 de febrero de 1983.
- Acuerdo No. 114 por el que se dispone que los programas de Computación podrán inscribirse en el Registro Público de Derechos de Autor.  
D.O.F. 08-10-1984.
- Acuerdo que Fija las Reglas de Aplicación del Decreto que Establece los Estímulos Fiscales para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y la Comercialización de Tecnología Nacional.  
D.O.F. 14 de diciembre de 1987.
- Acuerdo por el que se incorporan al seguro facultativo del régimen del Seguro Social, todas las personas que cursen estudios de nivel Medio Superior y Superior, en planteles públicos oficiales y que no cuenten con la misma o similar protección por parte de cualquier otra institución de seguridad social.  
D.O.F. 10 de junio de 1987.
- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores y sus reformas.  
D.O.F. 26 de julio de 1984, última reforma 14 de septiembre de 1995.
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 18 de agosto de 2003.
- Acuerdo por el que se Aclaran Atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 de marzo de 2006.
- Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital.  
D.O.F. 16 de enero de 2009.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.  
D.O.F. 10 de junio de 2010, última modificación 24 de julio de 2013.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 18 de 23

- ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012  
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 23 de agosto de 2013.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y Archivos y sus modificaciones.  
D.O.F. 12 de julio de 2010, última modificación 27 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.  
D.O.F. 12 de julio de 2010.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y sus reformas.  
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 11 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.  
D.O.F. 15 de julio de 2010, última reforma 15 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 19 de septiembre de 2014.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compra Net.  
D.O.F. 28 de junio de 2011.
- Acuerdo número 601 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES)  
D.O.F. 30 de diciembre de 2011.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 19 de 23

- Acuerdo para el uso de la Clasificación Mexicana de Programas de Estudio por Campos de Formación Académica en la realización de Actividades Estadísticas y Geográficas vinculadas a la información de estadísticas sobre educación.  
D.O.F. 16 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 30 de julio de 2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 31 de mayo de 2013, última reforma 25 de mayo de 2014.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias  
D.O.F. 8 de mayo de 2014
- Acuerdo No. 6 por el que se dispone que los instructivos, circulares y demás órdenes de carácter académico, técnico y administrativo, que dicten las autoridades de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del IPN, deberán estar fundados en la Ley Orgánica y el Reglamento Interno del Instituto, así como en el Reglamento General de la Escuela y en las demás disposiciones de carácter general que expida la Dirección General de la propia institución.  
Gaceta Politécnica número 22, mayo de 1981.
- Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número 630 Bis, 31 de mayo de 2006. Última reforma: artículo 18, Gaceta Politécnica número extraordinario 1081, de fecha 6 de mayo de 2014
- Acuerdo por el que se crean las Redes de Nanociencia y Micro-nanotecnología, Biotecnología y Medio Ambiente del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 645 Bis, 31 de diciembre de 2006.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Computación.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 713, 30 de enero de 2009.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 20 de 23

- Acuerdo por el que se reforma el diverso que creó la Unidad de Apoyo a la Investigación en Nanociencia y Micro-nanotecnología.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 730, 14 de mayo de 2009.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Expertos en Telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 854, 15 de abril de 2011.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Expertos en Robótica y Mecatrónica del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.
- Acuerdo por el que se adiciona la Estructura Orgánica Básica del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.

### **DISPOSICIONES DIVERSAS**

- Oficio-circular DG/02/AG/20/05/02-11 sobre la competencia exclusiva del Director General de expedir normas y disposiciones de carácter general para para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto.
- Acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria de Revisión Salarial y Prestaciones Socioeconómicas IPN-Sección X del SNTE.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 20 de febrero de 2004
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.
- Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades  
D.O.F 16 de diciembre de 2005.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y sus adiciones y modificaciones.  
D.O.F. 29 de diciembre 2006, últimas adiciones y modificaciones 14 de mayo de 2007





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 21 de 23

- Lineamientos que regulan la programación, captación, ejercicio, registro y control de los recursos autogenerados que ingresan al presupuesto federal y al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.  
Emitidos el 26 de agosto de 2008.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009.
- Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 814, 12 de octubre de 2010.
- Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 836, 15 de febrero de 2011.
- Lineamientos para la operación del Programa de Becas para la Educación Superior.  
D.O.F. 12 de abril de 2011.
- Lineamientos para la creación y operación de Redes de Investigación y Posgrado.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 885, 14 de septiembre de 2011.
- Lineamientos para la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 901, 10 de noviembre de 2011.
- Lineamientos Generales para las publicaciones del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 933 bis, 30 de abril de 2012.
- Lineamientos para la Aprobación de Programas Académicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 970, 6 de noviembre de 2012.
- Lineamientos para la Equivalencia y Revalidación de Estudios en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 969, 6 de noviembre de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 22 de 23

- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. D.O.F. 30 de enero de 2013.
- Lineamientos para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 986 Bis, 14 de febrero de 2013.
- Lineamientos para el registro, vigencia, desarrollo y evaluación de las acciones de formación para el personal del IPN. Gaceta Politécnica número extraordinario 1016 bis, 14 de junio de 2013.

**PLANES Y PROGRAMAS.**

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. D.O.F. 20 de mayo de 2013.
  - Programa Sectorial de Educación 2013-2018. D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
  - Programa de Desarrollo Institucional 2013-2018. Página web Institucional ipn.mx diciembre de 2013.
  - Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación. D.O.F. 30 de julio de 2014
  - Programa Institucional de Mediano Plazo 2013- 2015.
  - Programa Operativo Anual Institucional. Página web Institucional ipn.mx diciembre de 2013.
- Programa Operativo Anual del Centro.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 23 de 23

#### IV. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento	Número o Clave	No. páginas
1. Servicios del laboratorio multidisciplinario de caracterización de nanoestructuras y materiales, usuarios internos	CNMN-PO-01	17
2. Servicios del laboratorio multidisciplinario de caracterización de nanoestructuras y materiales, usuarios externos.	CNMN-PO-02	19
3. Gestión para la adquisición de materiales o servicios por adjudicación directa	CNMN-PO-03	11
4. Programación del presupuesto federal	CNMN-PO-04	13
5. Trámite de renovación de interinato del personal	CNMN-PO-05	13
6. Evaluación de la satisfacción del usuario	CNMN-PO-06	14





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

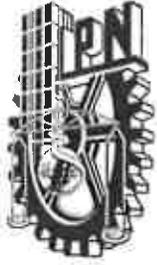
Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 1 de 17

**SERVICIOS DEL LABORATORIO MULTIDISCIPLINARIO DE**  
**CARACTERIZACIÓN DE NANOESTRUCTURAS Y MATERIALES**  
**USUARIOS INTERNOS**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 2 de 17

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Edith Berenitze Calvillo Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez
Firma:	Firma:	Firma:





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 3 de 17

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2015-02-20	Elaboración por primera vez del Manual.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 4 de 17

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Definir la secuencia operativa, técnica y administrativa que constituye el procedimiento de atención que se dará a las solicitudes de servicios de caracterización de materiales y nanoestructuras que se ofrecen en el Laboratorio Multidisciplinario de Caracterización de Materiales y Nanoestructuras (LMCNM) del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN) para los usuarios internos.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 5 de 17

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para quienes tienen asignada alguna actividad en el trámite, recepción y atención de solicitudes de servicio del Laboratorio Multidisciplinario de Caracterización de Materiales y Nanoestructuras del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 6 de 17

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública  
Última reforma D.O.F. 1 de octubre de 2013
  - Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional  
Artículos: 122, 127 y 133  
Gaceta Politécnica Número extraordinario, 30 de noviembre de 1998; última reforma número extraordinario 599, 31 de julio de 2004.
  - Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional  
Artículo 67, fracciones: II, III, XIII y XV.  
Gaceta Politécnica Número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012
  - Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.  
12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.
  - Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del IPN.  
1 de marzo de 1988, revisión 1 de febrero de 1989
  - Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado, el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012. (DOF: 23/08/2013).
- Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.  
7 de agosto de 2009
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.  
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

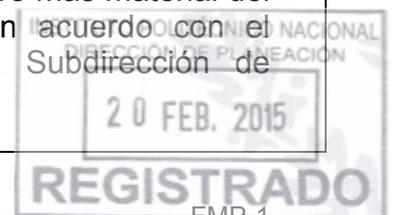
Página 7 de 17

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Solicitudes de servicios para personal del Instituto Politécnico Nacional (IPN).

### **La subdirección de Nanociencias**

1. Gestionará, controlará y administrará los recursos para la realización de servicios en el Laboratorio Multidisciplinario de Caracterización de Nanoestructuras y Materiales.
2. Realizará los servicios en las instalaciones del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías, siendo instalaciones fijas, permanentes y sin toma de muestras, con estricto apego al acuerdo de creación del CNMN.
3. Las solicitudes presentadas por profesores adscritos al IPN, requerirán su registro como usuarios del centro, misma que se realizará de forma anual, con el objeto de tener actualizados los datos.
4. Las solicitudes de los servicios serán realizadas por profesores adscritos al IPN, quienes podrán nombrar a otros profesores o alumnos como responsables de interactuar con el personal del centro que interviene en este proceso, en relación a los servicios solicitados.
5. Los profesores que realizan la solicitud de los servicios podrán tener oficialmente registrado, aprobado y vigente un proyecto de investigación en el IPN, ya sea financiado con recursos internos o externos.
6. Los profesores que no tengan un proyecto registrado, deberán presentar un oficio del director de su Unidad Académica donde solicite el servicio e indique la forma de pago del mismo.
7. Los profesores e investigadores que soliciten los servicios se comprometen por escrito a cumplir las condiciones referentes a los costos de los mismos.
8. Para brindar el servicio solicitado, el equipo a utilizar estará en funcionamiento. Si no se cuenta con los consumibles para realizar el servicio, o se requiere más material del usado normalmente, el usuario deberá aportarlo o llegar a un acuerdo con el especialista para la realización del mismo, aprobado por la Subdirección de Nanociencias.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 8 de 17

9. El especialista determina la programación del servicio. Este se podrá reprogramar un máximo de tres veces, de conformidad con el usuario. En caso de no responder el usuario, automáticamente es cancelado el servicio.
10. El especialista informará mensualmente a la Subdirección de Nanociencias, los servicios realizados, cancelados y los pendientes, para la toma de decisiones convenientes para el centro.
11. El incumplimiento de las condiciones anteriores podrá ocasionar la suspensión de los servicios al usuario involucrado.

**Criterios para la asignación de tiempos de trabajo y calendarización de servicios**

1. El tiempo asignado y la calendarización del servicio dependerán del equipo o equipos a utilizarse y de la carga de trabajo al momento de recibir la solicitud.
2. La solicitud del servicio se dirigirá a la Subdirección de Nanociencias del CNMN y en coordinación con el responsable del equipo, se determinará la asignación de los tiempos para la realización de los trabajos.
3. Los profesores sólo podrán ingresar una solicitud a la vez por cada equipo, con un máximo de 5 muestras.
4. Los profesores adscritos a centros foráneos del IPN, podrán ingresar hasta 3 solicitudes de servicios en una sola exhibición.
5. Los tiempos asignados y la calendarización de los trabajos no podrán ser sujetos de intercambio o negociación entre los usuarios de los servicios.
6. Para cada uno de los equipos del centro, los servicios solicitados serán programados cuando cualquier solicitud anterior para el mismo equipo haya sido desahogada satisfactoriamente o cancelada previamente por el usuario.
7. Las fechas y condiciones para la realización del servicio se harán del conocimiento del usuario solicitante en un plazo máximo a 5 días laborables.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

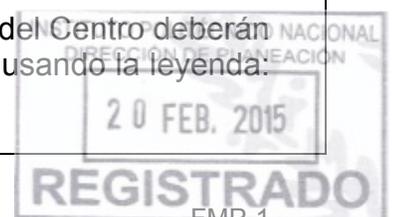
Versión:  
00

Página 9 de 17

8. Todos los usuarios deberán entregar las muestras a analizar según se indique por el especialista, o acudir a la sesión de trabajo concertada en las instalaciones del CNMN con una tolerancia máxima de 30 minutos. De no cumplir con estas condiciones, el trabajo podrá ser reprogramado para otra fecha.
9. Las solicitudes recibidas diariamente serán priorizadas de acuerdo al orden de recepción de las mismas.
10. Las muestras que se analicen deberán ser las mismas que se especificaron en la solicitud de servicio.
11. Una vez concluida la solicitud y análisis de servicios, el usuario o responsable de las muestras deberá acudir al CNMN con un medio de almacenamiento electrónico de datos para entrega y firma de resultados; así como recoger el remanente de sus muestras.
12. El número máximo de sesiones reprogramadas será de 3, de lo contrario se cancelará la solicitud.
13. Las cancelaciones de solicitudes serán autorizadas por el Subdirector de Nanociencias.
14. Excepciones a estos criterios podrán ser solicitadas por escrito a la Dirección del CNMN, proporcionando una justificación detallada para su consideración. Los servicios se cobrarán por hora completa, sin importar los minutos de realización, ya que el sistema contable (SIGA) no permite fraccionar los costos.
15. La entrega de resultados al usuario está sujeta a la comprobación del pago del servicio solicitado y verificado en el estado de cuenta del CNMN, por el Departamento de Servicios Administrativos.
16. Las situaciones no contempladas en los anteriores incisos serán resueltas por la Dirección.

### Reconocimientos

1. Todos los proyectos, tesis y trabajos beneficiados con los servicios del Centro deberán incluir un reconocimiento en publicaciones, tesis y presentaciones, usando la leyenda:





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 10 de 17

“Se reconoce el apoyo experimental del CNMN-IPN en la realización de los trabajos presentados.”

2. Los profesores que soliciten los servicios deberán comprometerse por escrito en el formato “Registro de usuario interno” a cumplir los reconocimientos por el trabajo realizado por el personal del centro, en los productos obtenidos; enviando copia de la publicación al CNMN donde se constata dicho reconocimiento al correo: [reconocimientocnmn@ipn.mx](mailto:reconocimientocnmn@ipn.mx).
3. Los servicios que cubran más de 30 horas de análisis e interpretación de resultados, los usuarios deberán incluir a los especialistas involucrados como participantes del proyecto en cuestión, incluyendo la coautoría de las publicaciones y participaciones en eventos que contengan material producto de los servicios realizados en el CNMN.

### Costos

1. El Centro cuenta con una lista de costos por servicios disponibles, mismos que forma parte del Catálogo de Productos y Aprovechamientos del IPN, autorizada a partir del 15 de mayo de 2011 y actualizada anualmente.
2. Los costos se determinan de acuerdo con las normas emitidas por la Secretaría de Administración del IPN para ser incluidos en el catálogo de servicios aprobado por la SHCP.
3. Los usuarios adscritos al IPN, podrán optar por el pago específico de cada uno de los servicios o por una cuota anual que será propuesta por el centro, basada en el grado de la prestación de servicios durante el año fiscal anterior. Para usuarios nuevos, se asignará una cuota inicial.
4. En el caso del pago específico, los usuarios podrán realizar un depósito a cuenta de los servicios que soliciten.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 11 de 17

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Elabora formatos "Registro de usuario interno" y "Solicitud de servicio".	Subdirección de Nanociencias	Registro de usuario interno Solicitud de servicio interno
2. Consulta en la página web del CNMN y llena formatos "Registro de usuario interno" en original y copia y "Solicitud de servicio interno", y envía vía correo electrónico o forma impresa.	Usuario interno	
3. Recibe y revisa. "Registro de usuario interno" y/o "Solicitud de servicio interno"  ¿Están completos los datos?	Subdirección de Nanociencias	
4. No. Notifica de forma verbal o telefónica al usuario interno para corregir. Pasa a actividad 2.		
5. Sí. Captura en base de datos, archiva original "Registro de usuario interno". y procesa solicitud de servicio interno en original y copia.		
6. Notifica vía telefónica al Departamento de Servicios Administrativos que elabore el formato "Esquema de cuota".		
7. Elabora el formato "Esquema de cuota" y envía al usuario interno registrado vía correo electrónico para su autorización y conocer su forma de pago.	Departamento de Servicios Administrativos (DSA)	Esquema de cuota
8. Recibe y llena formato "Esquema de cuota" e informa vía correo electrónico o por escrito al DSA su tipo de cuota, anual o por servicio, y el origen de los recursos.	Usuario	Correo electrónico Escrito





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 12 de 17

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Recibe solicitud de servicio y esquema de pago del usuario interno, vía correo electrónico o impreso. Turna de manera económica al especialista.	Subdirección de Nanociencias	
10. Valida la solicitud y verifica el funcionamiento del equipo, que se cuente con los consumibles; estima duración del análisis; elabora lista de faltantes. En caso necesario, consulta con el usuario interno.  ¿Cuenta con lo necesario?	Especialista (Subdirección de Nanociencias)	Lista
11. No. Notifica al usuario interno si está dispuesto a aportar los consumibles, de lo contrario elabora solicitud de servicio interno informando a la Subdirección de Nanociencias para no realizar el servicio. Archiva solicitud. Pasa a fin de procedimiento.		Solicitud
12. Sí. Informa al usuario interno vía telefónica o correo electrónico que se puede dar el servicio, acuerda con él las condiciones técnicas para hacerlo.		Teléfono Correo electrónico
13. Registra electrónicamente "solicitud de servicio interno" en la base de datos, imprime solicitud de servicio interno en original y copia. Archiva solicitud original temporalmente. Original.- Subdirección de Nanociencias. Copia.- Especialista.	Subdirección de Nanociencias	Solicitud de servicio
14. Recibe solicitud, programa servicio e informa al usuario interno vía telefónica o correo electrónico de la fecha de realización del servicio.  ¿Respondió el usuario interno?	Especialista (Subdirección de Nanociencias)	Correo electrónico





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 13 de 17

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
15. No. informa a la Subdirección de Nanociencias de manera económica para que se re programe o cancele el servicio. Pasa a Fin de procedimiento.		
16. Si. Realiza servicio, anota en bitácora, entrega formato de "solicitud de servicio interno", remanente de muestras y resultados en forma impresa o electrónica a la Subdirección de Nanociencias.		Resultados Bitácora
17. Recibe y valida los resultados del servicio.	Subdirección de Nanociencias	
18. Recaba firma de aceptación del usuario en el formato "solicitud de servicios interno" o mediante correo electrónico, entrega excedentes de material.		
19. Recibe resultados en forma impresa o electrónica, remanente de muestras y firma de conformidad formato "solicitud de servicio interno".	Usuario	
20. Elabora el informe mensual de los servicios realizados y entrega de manera económica a la Subdirección de Nanociencias.	Especialista (Subdirección de Nanociencias)	Informe mensual
21. Verifica que los servicios programados se hayan realizado.  ¿Se realizaron los servicios?	Subdirección de Nanociencias	
22. No. Consulta con el especialista las causas. Informa al usuario verbalmente. Reprograma. Pasa a la actividad 14.		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 14 de 17

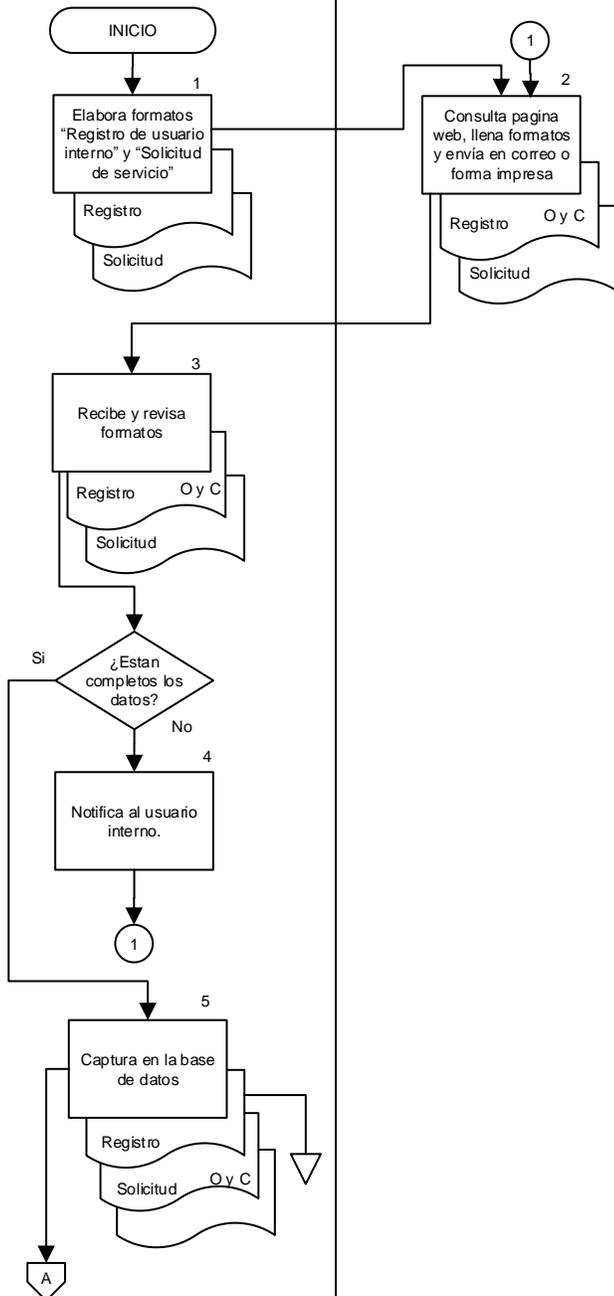
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
23. Sí. Notifica a la Dirección el informe mensual de servicios.		
24. Analiza reporte mensual de servicios.	Dirección	
FIN DE PROCEDIMIENTO		

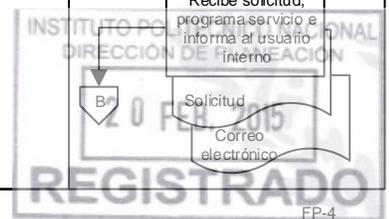
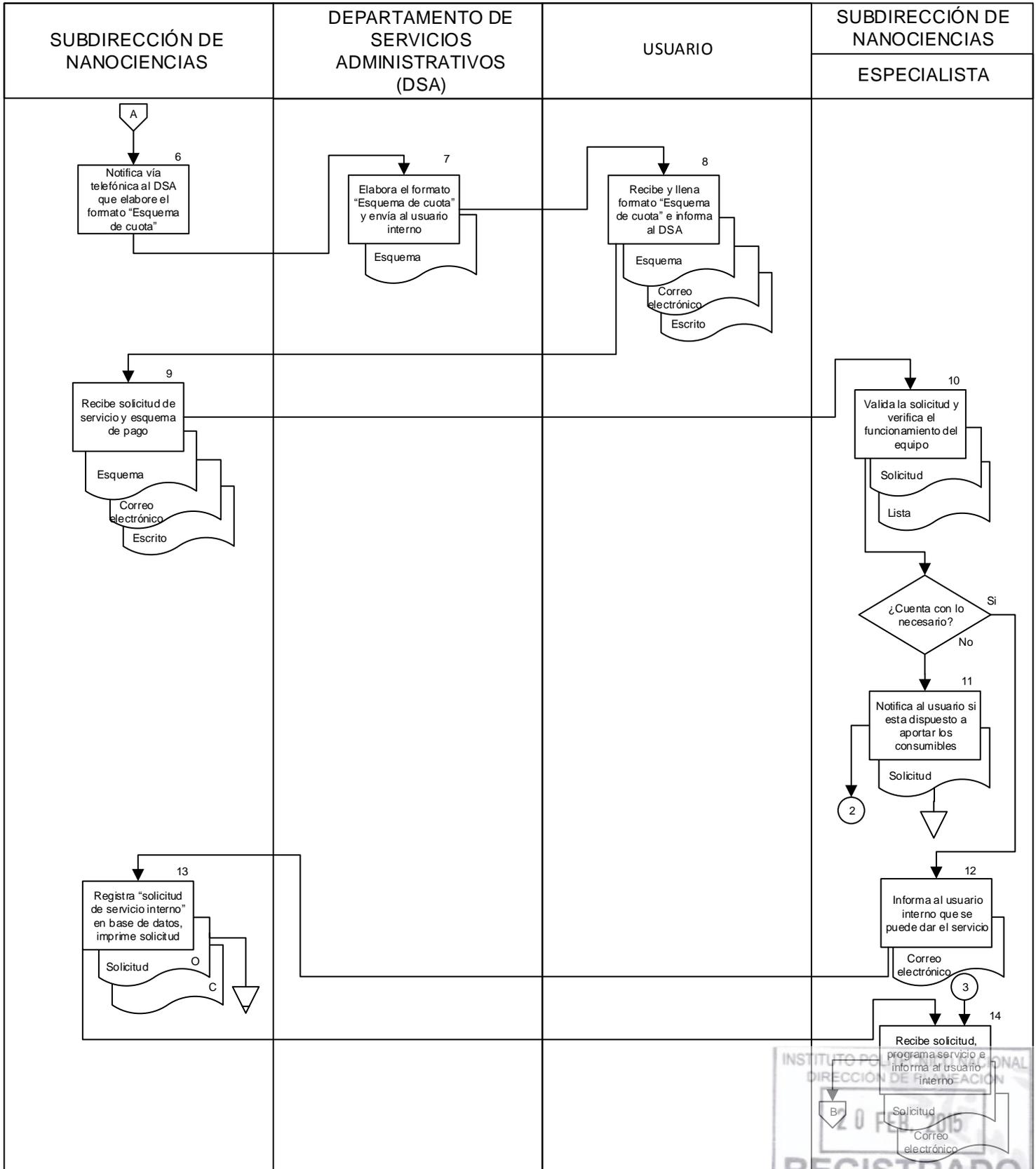


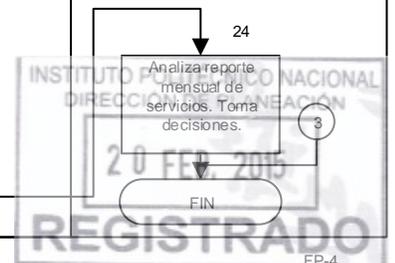
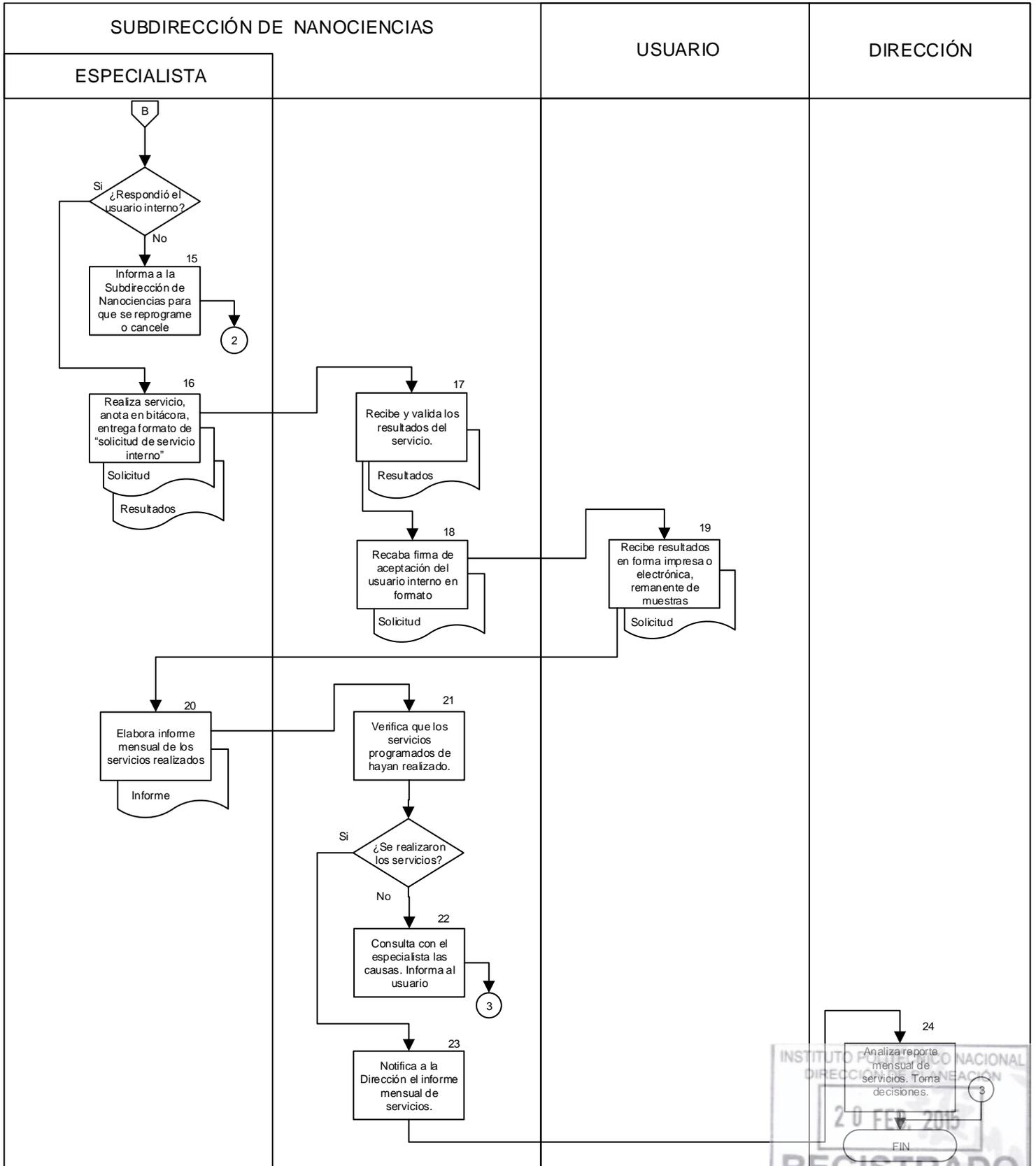


SUBDIRECCIÓN DE  
NANOCIENCIAS

USUARIO









**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

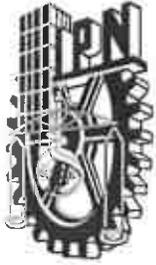
Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 1 de 19

**SERVICIOS DEL LABORATORIO MULTIDISCIPLINARIO DE**  
**CARACTERIZACIÓN DE NANOESTRUCTURAS Y MATERIALES**  
**USUARIOS EXTERNOS**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 2 de 19

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Edith Berenitze Calvillo Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 3 de 19

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2015-02-20	Elaboración por primera vez del Manual





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 4 de 19

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Definir la secuencia operativa, técnica y administrativa que constituye el procedimiento de atención que se dará a las solicitudes de servicios de caracterización de materiales y nanoestructuras que se ofrecen en el Laboratorio Multidisciplinario de Caracterización de Materiales y Nanoestructuras (LMCNM) del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 5 de 19

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para quienes tienen asignada alguna actividad en el trámite, recepción y atención de solicitudes de servicio del Laboratorio Multidisciplinario de Caracterización de Materiales y Nanoestructuras del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 6 de 19

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículos: 122, 127 y 133.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículo: 67, fracciones: II, III, XIII y XV.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.  
12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del IPN.  
1 de marzo de 1988, revisión 1 de febrero de 1989.
- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado, el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012. (DOF: 23/08/2013).
- Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.  
7 de agosto de 2009.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.  
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 7 de 19

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Servicios del laboratorio multidisciplinario de caracterización de nanoestructuras y materiales, usuarios externos.

### **La subdirección de Nanociencias**

1. Gestionará, controlará y administrará los recursos para la realización de servicios en el Laboratorio Multidisciplinario de Caracterización de Nanoestructuras y Materiales.
2. Realizará los servicios en las instalaciones del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías, siendo instalaciones fijas, permanentes y sin toma de muestras, con estricto apego al acuerdo de creación del CNMN.
3. Para brindar el servicio solicitado, el equipo a utilizar estará en funcionamiento. Si no se cuenta con los consumibles para realizar el servicio, o se requiere más material del usado normalmente se gestionará su adquisición.
4. El especialista determina la programación del servicio. Este se podrá reprogramar un máximo de tres veces, de conformidad con el usuario. En caso de no responder el usuario, automáticamente es cancelado el servicio.
5. El especialista informará mensualmente a la Subdirección de Nanociencias, los servicios realizados, cancelados y los pendientes, para la toma de decisiones convenientes para el centro.
6. El incumplimiento de las condiciones anteriores podrá ocasionar la suspensión de los servicios al usuario involucrado.

### **Solicitudes de servicios para el sector privado, público y social.**

1. Las solicitudes presentadas por personal perteneciente a cualquiera de estos sectores requerirán su registro como usuarios externos del centro. El registro se podrá renovar de forma anual, con el objeto de tener actualizados los datos.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 8 de 19

2. La solicitud será revisada por el especialista, quien definirá el número de horas que invertirá en su realización e informará a la Dirección, misma que indicará la forma de proceder para dar respuesta a la cotización.
3. Se podrá formalizar convenios con usuarios, conforme a la normatividad vigente. La Subdirección de Transferencia Tecnológica controlará el proceso de formalización de los convenios.
4. El incumplimiento de las condiciones anteriores podrá ocasionar la suspensión de los servicios al usuario involucrado.

**Criterios para la asignación de tiempos de trabajo y calendarización de servicios**

1. El tiempo asignado y la calendarización del servicio dependerán del equipo o equipos a utilizarse y de la carga de trabajo al momento de recibir la solicitud.
2. La solicitud del servicio se dirigirá a la Subdirección de Nanociencias del CNMN y en coordinación con el responsable del equipo, se determinará la asignación de los tiempos para la realización de los trabajos.
3. Las fechas y condiciones para la realización del servicio se harán del conocimiento del usuario solicitante en un plazo máximo a 5 días laborables.
4. Todos los usuarios deberán entregar las muestras a analizar según se indique por el especialista, o acudir a la sesión de trabajo concertada en las instalaciones del CNMN con una tolerancia máxima de 30 minutos. De no cumplir con estas condiciones, el trabajo podrá ser reprogramado para otra fecha.
5. Las solicitudes recibidas diariamente serán priorizadas de acuerdo al orden de recepción de las mismas.
6. Las muestras que se analicen deberán ser las mismas que se especificaron en la solicitud de servicio.
7. Una vez concluida la solicitud y análisis de servicios, el usuario o responsable de las muestras recibirá el informe impreso y electrónico, así como los remanentes de sus muestras, firmando de conformidad en el formato "Conclusión de servicio".





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 9 de 19

8. El número máximo de sesiones reprogramadas será de 3, de lo contrario se cancelara la solicitud.
9. Las cancelaciones de solicitudes serán autorizadas por el Subdirector de Nanociencias.
10. Excepciones a estos criterios podrán ser solicitadas por escrito a la Dirección del CNMN, proporcionando una justificación detallada para su consideración. Los servicios se cobrarán por hora completa, sin importar los minutos de realización, ya que el sistema contable (SIGA) no permite fraccionar los costos.
11. La entrega de resultados al usuario está sujeta a la comprobación del pago del servicio solicitado y verificado en el estado de cuenta del CNMN, por el Departamento de Servicios Administrativos.
12. Las situaciones no contempladas en los anteriores incisos serán resueltas por el Director.

### **Costos**

1. La realización de servicios para usuarios externos al IPN, requiere de una cotización previa y aceptación de la misma.
2. El Centro cuenta con una lista de costos por servicios disponibles, mismos que forma parte del Catálogo de Productos y Aprovechamientos del IPN, autorizada a partir del 15 de mayo de 2011 y actualizada anualmente.
3. Los costos se determinan de acuerdo con las normas emitidas por la Secretaría de Administración del IPN para ser incluidos en el catálogo de servicios aprobado por la SHCP.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 10 de 19

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Elabora formatos "Registro de usuario externo" y "Solicitud de servicio externo".	Subdirección de Nanociencias	Registro de usuario externo Solicitud de servicio externo
2. Consulta en la página web del CNMN y llena formatos "Registro de usuario externo" y "Solicitud de servicio externo", y envía vía correo electrónico o forma impresa.	Usuario externo	
3. Recibe y revisa. "Registro de usuario externo" y/o "Solicitud de servicio externo"  ¿Están completos los datos?	Subdirección de Nanociencias	
4. No. Notifica de forma verbal o telefónica al usuario externo para corregir. Pasa a actividad 2.		
5. Sí. Captura en base de datos "Registro de usuario externo", y procesa solicitud de servicio externo en original y copia, archiva original.		
6. Valida la solicitud, verifica el funcionamiento del equipo, que se cuente con los consumibles; estima duración del análisis; hace lista de faltantes.  ¿Cuenta con lo necesario?	Especialista (Subdirección de Nanociencias)	
7. No. Notifica a la Subdirección de Nanociencias para gestión de compra. Pasa actividad 3.		Solicitud de servicio externo





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 11 de 19

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. Sí. Informa al usuario vía telefónica o correo electrónico que se puede dar el servicio, acuerda con él las condiciones técnicas para hacerlo.		Correo electrónico
9. Registra electrónicamente "solicitud de servicio externo" en la base de datos, imprime solicitud de servicio externo en original y copia. Archiva formato original. Original.- Subdirección de Nanociencias. Copia.- Especialista.	Subdirección de Nanociencias	Solicitud de servicio externo
10. Calcula costos, elabora cotización y envía vía correo electrónico al usuario externo y al Departamento de Servicios Administrativos (DSA)".		Cotización
11. Recibe comunicado del usuario externo.  ¿Acepta cotización?		
No. Pasa a fin de procedimiento.		
12. Sí. Programa servicio y elabora memorándum en original y copia notificando al DSA para darle seguimiento al trámite (realiza cobro y elabora factura), Archiva copia.		Memorándum
13. Recibe memorándum, tramita con el usuario externo especificaciones de pago, elabora factura y archiva memorándum original.	Departamento de Servicios Administrativos	Factura





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 12 de 19

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
14. Notifica a través de memorándum en original y copia cuando recibe el pago de servicio o el compromiso de pago: Archiva acuse. Original: Subdirección de Nanociencias Copia: Acuse, DSA		Memorándum
15. Recibe memorándum, y registra solicitud en la base de datos, entrega solicitud de manera económica al especialista.	Subdirección de Nanociencias	
16. Recibe solicitud, programa servicio e informa al usuario externo vía telefónica o correo electrónico de la fecha de realización del servicio.  ¿Respondió el usuario externo?	Especialista (Subdirección de Nanociencias)	
17. No. informa a la Subdirección de Nanociencias de manera económica para que se re programe o cancele el servicio. Pasa a Fin de procedimiento.		
18. Si. Realiza servicio, anota en bitácora y entrega formato de "solicitud de servicio externo", formato "conclusión de servicio", remanente de muestras y resultados en forma impresa o electrónica a la Subdirección de Nanociencias.		Resultados Bitácora Conclusión de servicio
19. Recibe y valida informe, solicita firma de la Dirección.	Subdirección de Nanociencias	
20. Verifica en el DSA que el usuario haya pagado.  ¿Realizó el pago el usuario externo?		Informe





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 13 de 19

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
21. No. solo existe el compromiso de pago solicita autorización de la Dirección para entregar el informe, pasa actividad 23.		
22. Sí. Entrega informe impreso o vía correo electrónico, pasa actividad 23.		
23. Recaba firma de aceptación del usuario externo en el formato "solicitud de servicios externo" o mediante correo electrónico, entrega excedentes de material y firma formato "Conclusión de servicio". Archiva acuse. Original: Usuario externo Copia: Acuse, Subdirección de Nanociencias		
24. Recibe resultados en forma impresa o electrónica, remanente de muestras y firma de conformidad formato "conclusión de servicio", impreso o electrónico.	Usuario externo	
25. Elabora el informe mensual de los servicios realizados y entrega de manera económica a la Subdirección de Nanociencias.	Especialista (Subdirección de Nanociencias)	Informe mensual
26. Verifica que los servicios programados se hayan realizado.  ¿Se realizaron los servicios?	Subdirección de Nanociencias	
27. No. Consulta con el especialista las causas. Informa al usuario externo verbalmente. Reprograma. Regresa a la actividad 16.		
28. Sí. Notifica a la Dirección el informe mensual de servicios.		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 14 de 19

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
29. Analiza reporte mensual de servicios. Toma decisiones.	Dirección	
FIN DE PROCEDIMIENTO		

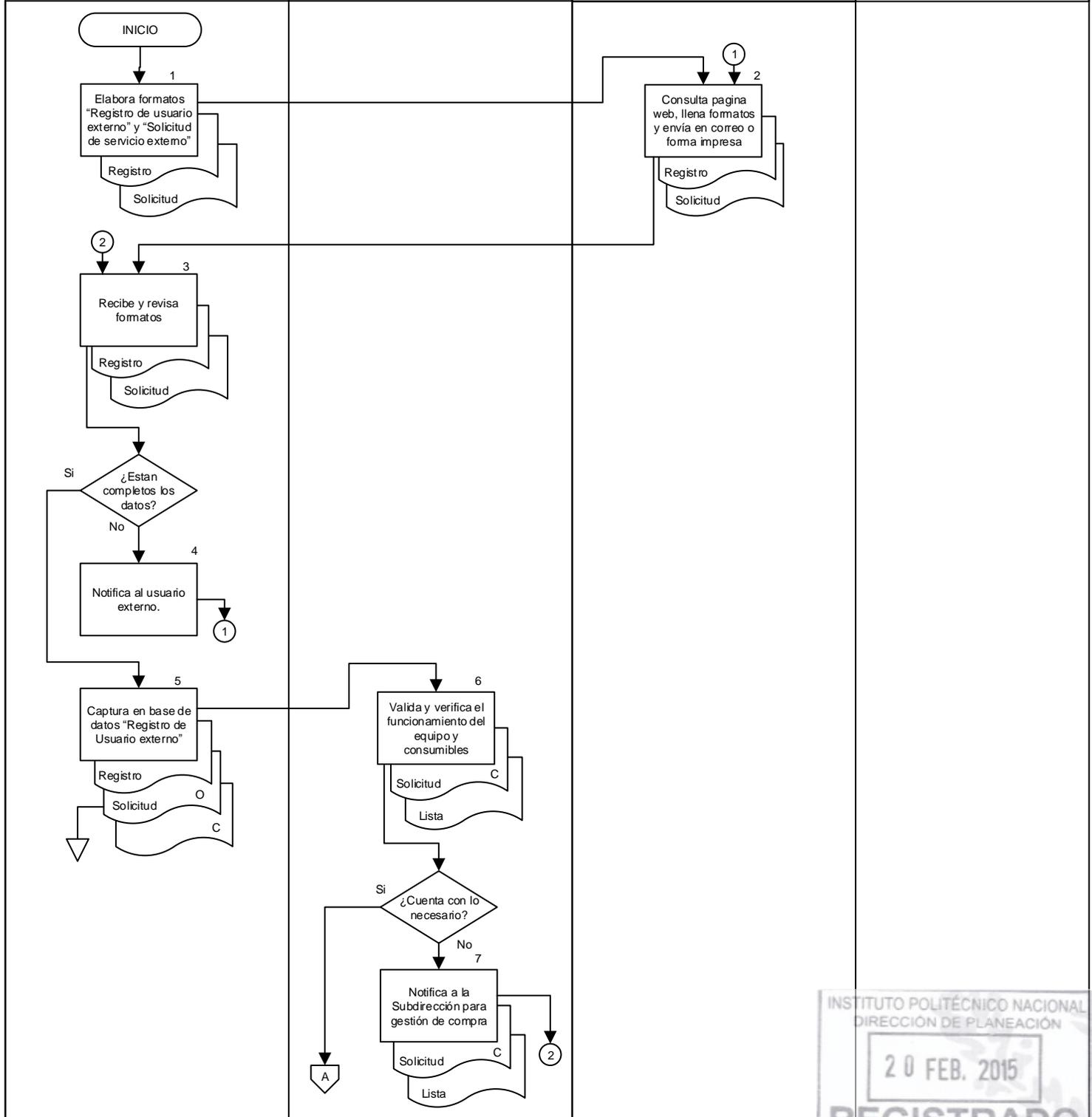




SUBDIRECCIÓN DE NANOCIENCIAS

USUARIO EXTERNO

ESPECIALISTA

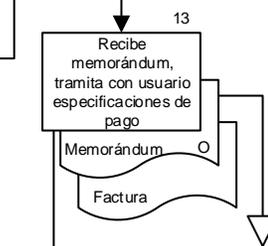
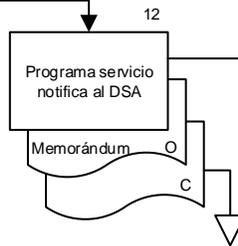
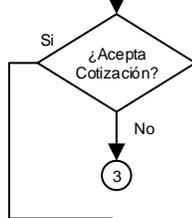
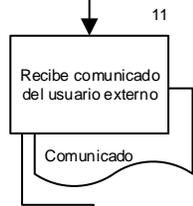
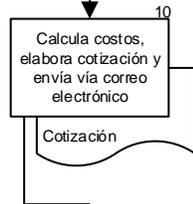
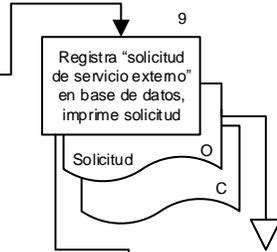
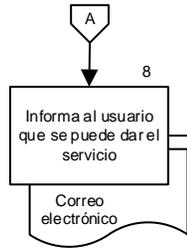




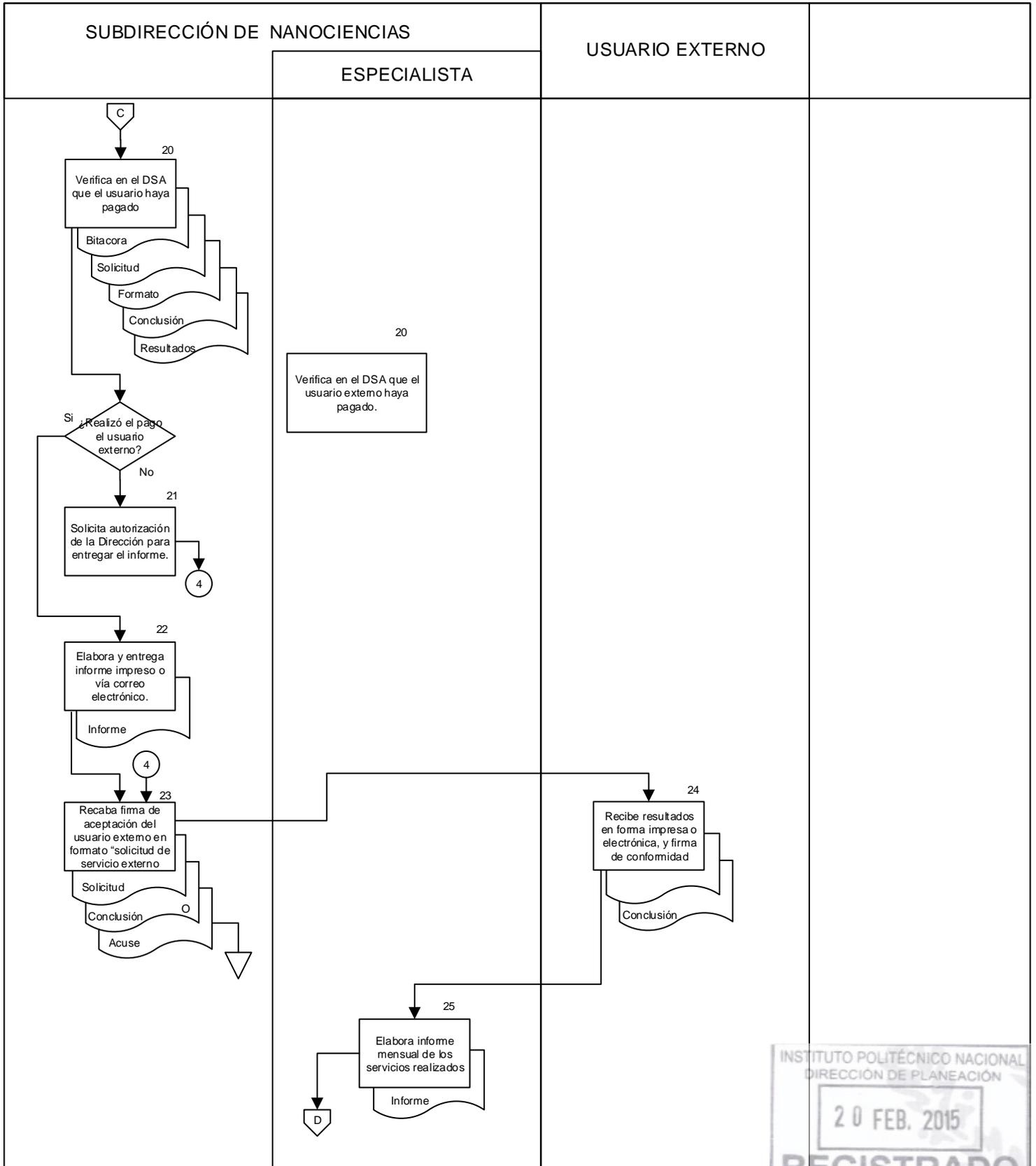
SUBDIRECCIÓN DE NANOCIENCIAS

DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS  
(DSA)

ESPECIALISTA



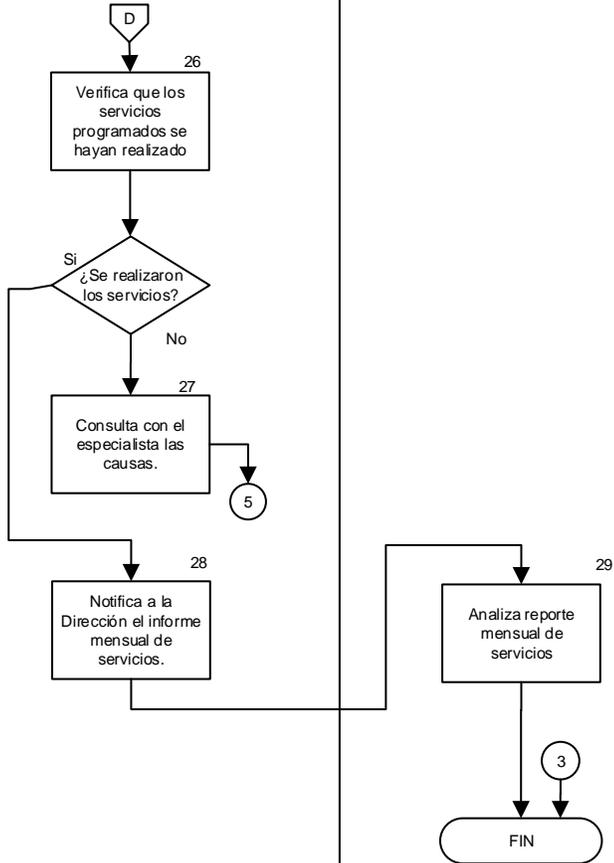






SUBDIRECCIÓN DE  
NANOCIENCIAS

DIRECCIÓN





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-03

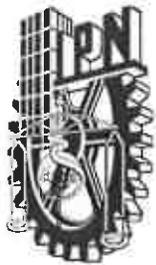
Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 1 de 11

**GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES O SERVICIOS**  
**POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 2 de 11

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Edith Berenitze Calvillo Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez
Firma:	Firma:	Firma:





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2015-02-20	Elaboración por primera vez del Manual





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 4 de 11

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar eficiente y oportunamente la adquisición de bienes materiales o servicios necesarios para realizar las actividades inherentes del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN), de acuerdo al monto de actuación establecido para adjudicación directa.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 5 de 11

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada para el Departamento de Servicios Administrativos.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 6 de 11

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Artículo 6. Fracción III  
D.O.F. el 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.
  - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 4 de enero de 2000, última reforma 16 de enero de 2012.
  - Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28 de julio de 2010.
  - Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Art. 2, 65, 173 Fracciones VI, XVI.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004
- Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 7 de 11

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Las solicitudes de adquisición de bienes materiales o servicios, a través de adjudicación directa, serán atendidas por el titular del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN), a través del Departamento de Servicios Administrativos.
2. Las solicitudes de adquisición realizadas a través de adjudicación directa, deberán especificar las características del bien material o servicio requerido.
3. El responsable de la adquisición directa de bienes materiales o servicios, se apegará a los montos de actuación autorizados por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, Artículo 3, fracción IX.
4. Las adquisiciones realizadas a través de adjudicación directa, deberán contar con el visto bueno del titular del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Elabora solicitud en original y copia de adquisición de bienes materiales o servicios entrega de manera económica al Departamento de Servicios Administrativos (DSA). Archiva copia.	Área solicitante	Solicitud
2. Recibe solicitud de adquisición de bienes materiales o servicios en original.	DSA.	
3. Solicita la cotización del bien y/o servicio a proveedor vía telefónica.		
4. Entrega cotización impresa y/o correo electrónico al DSA.	Proveedor.	
5. Recibe y/o imprime y entrega de forma económica a la Dirección del Centro, para autorización.	DSA.	Cotización
6. Recibe cotización, analiza e informa al DSA de manera económica la autorización, define el proveedor que prestará el servicio.	Dirección.	
7. Recibe autorización, elabora orden de compra y la envía al proveedor.	DSA	
8. Recibe de proveedor el bien o servicio, factura y coteja con orden de compra.  ¿Cumple requisitos?		
9. No, informa al proveedor el motivo del rechazo, devuelve factura. Pasa a la actividad 4.		
10. Sí, Recibe el bien o servicio.	Área solicitante.	





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-03

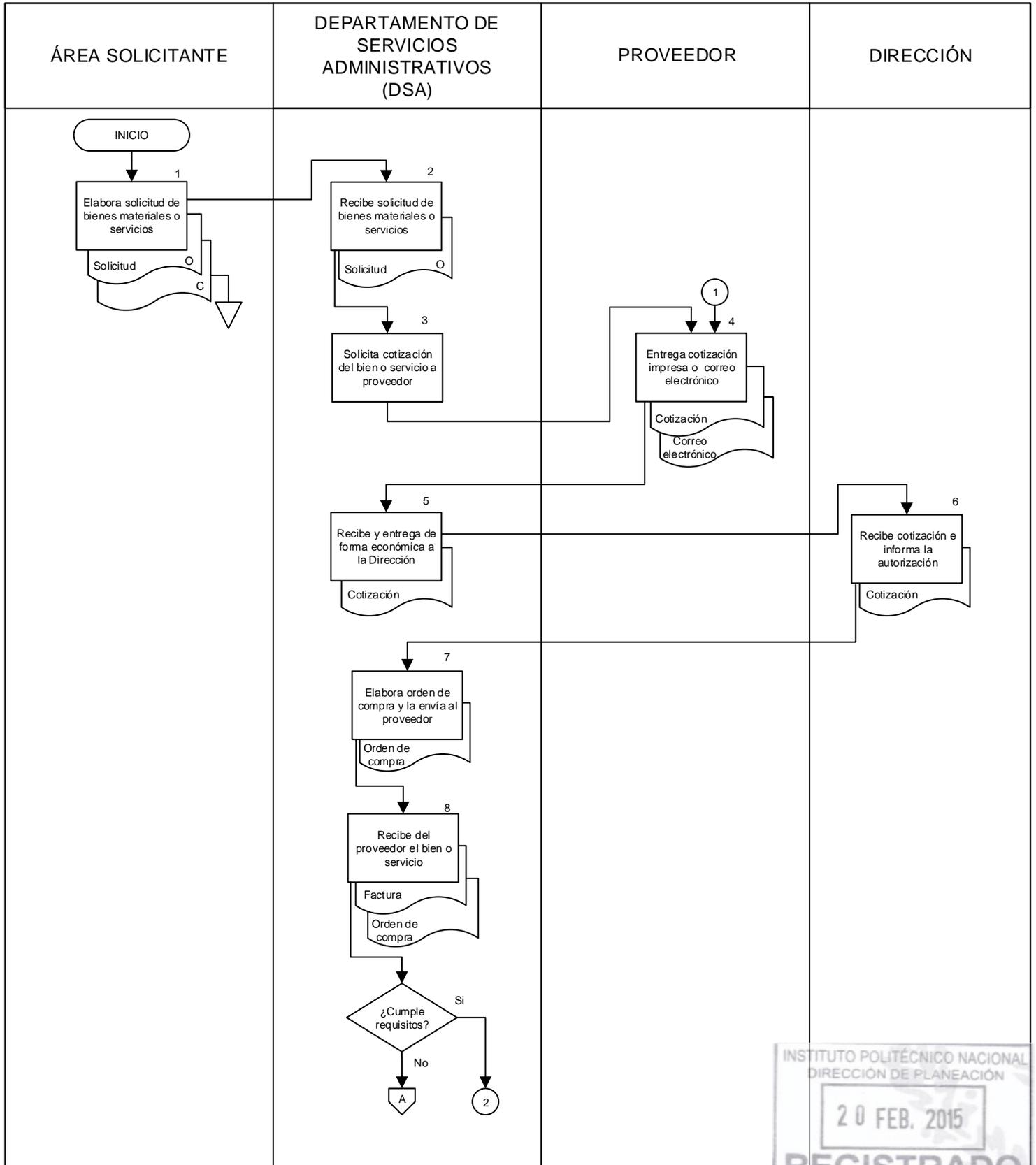
Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Firma de conformidad al proveedor e informa al DSA de la aceptación del servicio.		
12. Elabora orden de pago para el proveedor.	DSA.	Orden de pago.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

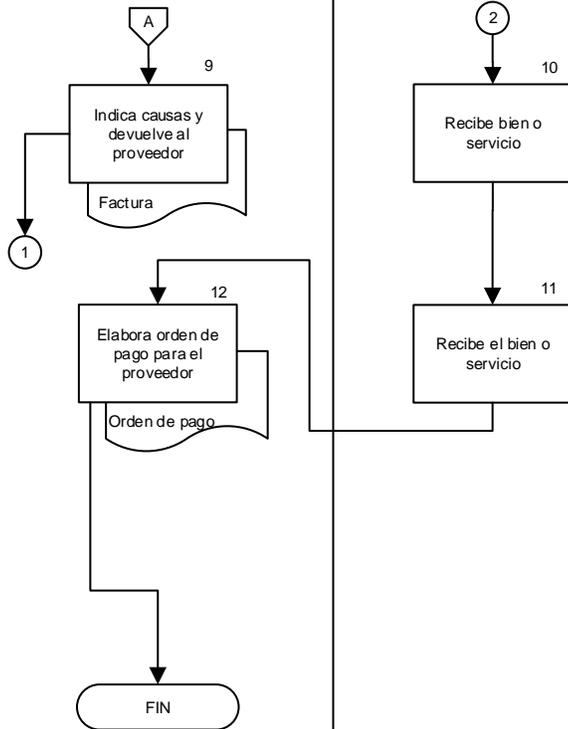






DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS  
(DSA)

ÁREA SOLICITANTE





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y  
NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-04

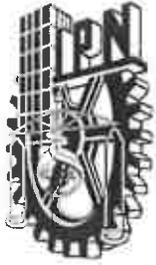
Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 1 de 13

**PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO FEDERAL**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Edith Berenitze Calvillo Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez
Firma:	Firma:	Firma:





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y  
NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 3 de 13

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2015-02-20	Elaboración por primera vez del Manual





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 4 de 13

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Enviar a la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional el anteproyecto del presupuesto federal que se asignará al Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y  
NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 5 de 13

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el Departamento de Servicios Administrativos del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 6 de 13

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 11 de diciembre de 2013.
- Ley de Planeación y sus reformas.  
D.O.F. 05 de enero de 1983, última reforma 09 de abril de 2012.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 07 de diciembre de 2009.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículos: 67, fracciones: II, III, IV, XIII y XIV.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículos: 270, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 280, y 282.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número extraordinario 599, 31 de julio de 2004.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.  
D.O.F. 10 de junio de 2010, última modificación 24 de julio de 2013.
- Código Fiscal de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 03 de enero de 2014.
- Circular Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto
- Calendario de presupuesto autorizado al ramo 11, Educación Pública, para el ejercicio fiscal 2014.  
D.O.F. 24 de diciembre de 2013.
- Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal vigente.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 7 de 13

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN) enviará a la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional, un oficio notificando la conclusión de la captura de su POA en su fase presupuestal en el sistema S@PMI. El oficio de referencia deberá contener el número de folio que se genera con dicha conclusión.
2. El CNMN deberá contar con una impresión del POA en su fase presupuestal con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Programación y Presupuesto.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 8 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio para asistir al taller para elaborar el Programa Operativo Anual (POA) en su fase presupuestal, fotocopia oficio y entrega de manera económica fotocopia al Departamento de Servicios Administrativos (DSA). Archiva original	Dirección.	Fotocopia
2. Recibe fotocopia de oficio, asiste al taller para obtener lineamientos para la elaboración del POA, en su fase presupuestal. Archiva fotocopia.	DSA	
3. Elabora propuesta de distribución del presupuesto y entrega de manera económica a la Dirección para visto bueno.		Propuesta
4. Recibe propuesta y revisa  ¿Es correcta la propuesta?	Dirección	
5. No. Informa de manera económica al DSA los cambios a realizar. Pasa a la actividad 3.		
6. Sí. Captura en el sistema la información del anteproyecto presupuestal y de inversión, en su fase uno.	DSA	
7. Cierra candados e imprime notificación de conclusión de captura, elabora oficio en original y copia y turna de manera económica a la Dirección para firma, anexa oficio y notificación de conclusión de captura.		Notificación Oficio
8. Recibe oficio en original y copia, firma y envía a la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP), anexa oficio y notificación de conclusión de captura. Archiva copia.	Dirección	





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Recibe oficio y notificación de conclusión de captura.	DPP	
10. Captura en el sistema la información del anteproyecto presupuestal y de inversión, en su fase dos.	DSA	
11. Cierra candados, elabora oficio en original y copia e imprime notificación de conclusión de captura, en original y copia, turna de manera económica a la Dirección para firma, anexa oficio y notificación de conclusión de captura fase dos.		Oficio Notificación
12. Recibe oficio en original y copia, firma y envía a la DPP, anexa oficio y notificación de conclusión de captura fase dos.	Dirección	
13. Recibe oficio y notificación de conclusión de captura de la fase dos.	Dirección de Programación y Presupuesto	
14. Recibe oficio y notificación de presupuesto autorizado y turna de manera económica al DSA para su registro.	Dirección.	
15. Recibe oficio y notificación de presupuesto autorizado y consulta por proceso, capítulo, partidas y calendario mensual en el Sistema SIG@ Financiero.  ¿Requiere afectación presupuestal?	DSA	
16. No, archiva oficio. Pasa a fin de procedimiento.		
17. Sí, determina modificaciones.		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-04

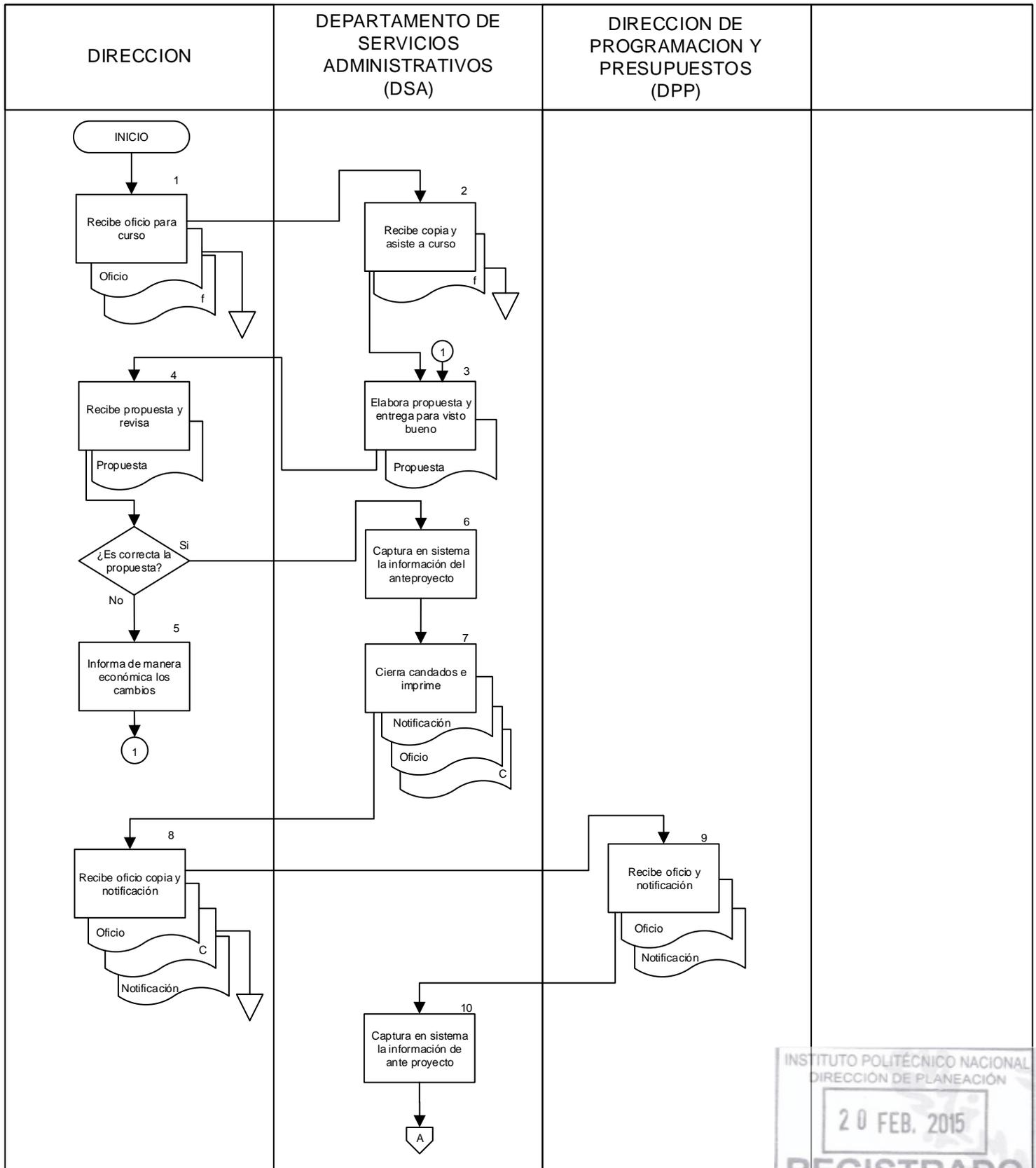
Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
18. Elabora oficio en original y copia con afectaciones y turna de manera económica a la Dirección, para visto bueno.		Oficio Afectaciones
19. Recibe y analiza oficio.  ¿Autoriza modificación?	Dirección.	
20. No, informa de manera económica la DSA de los cambios a realizar en el presupuesto. Pasa a la actividad 15.		
21. Sí, firma y envía oficio a la DPP.		
22. Recibe oficio de respuesta de afectación presupuestal de la DPP.  ¿Se autorizó la afectación presupuestal?		
23. No, archiva oficio. Pasa a la actividad 15.		
24. Sí, recibe y turna la modificación de manera económica al DSA.		
25. Consulta la modificación en el Sistema SIG@ Financiero, archiva oficio y notificación.	DSA	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



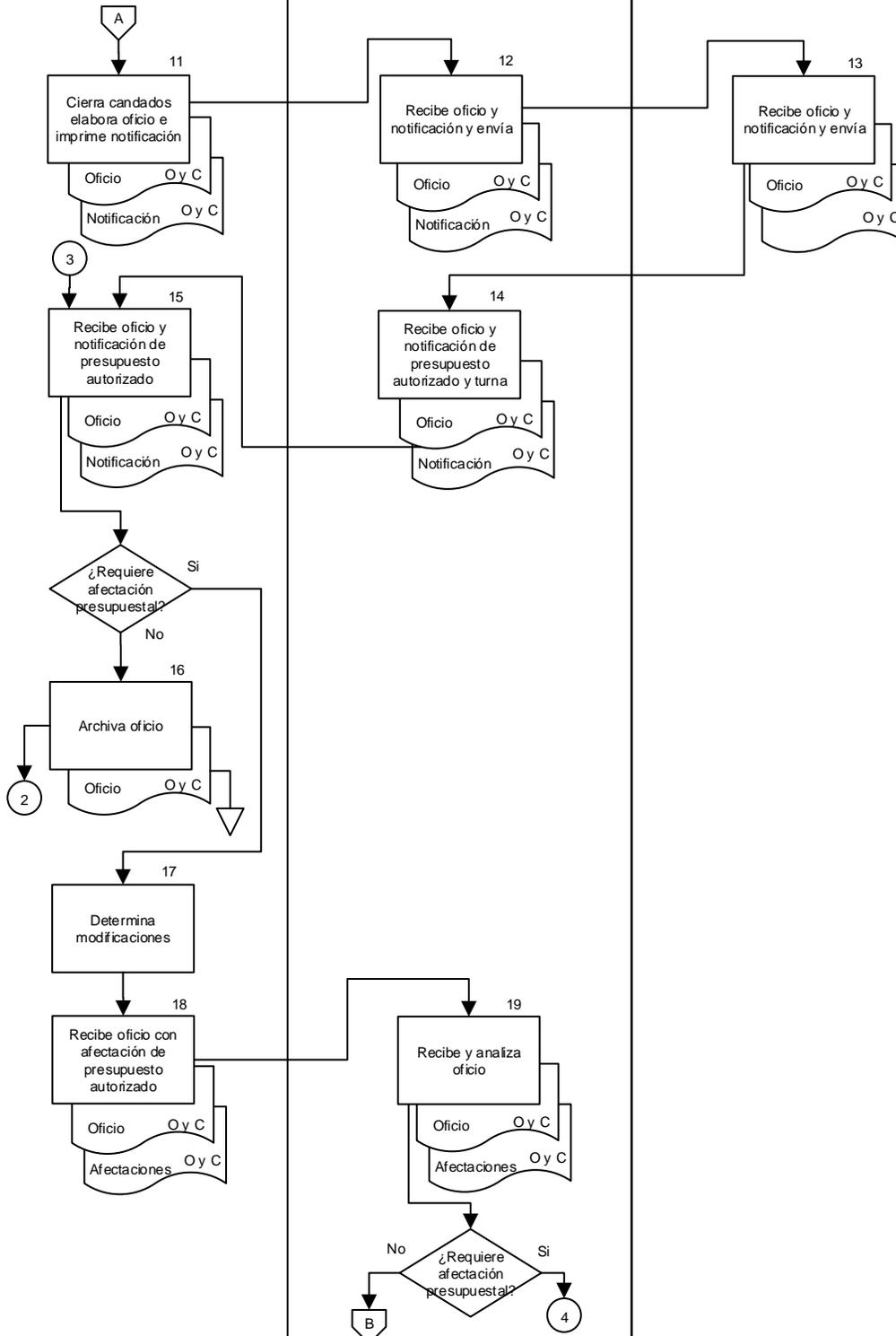




DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS  
(DSA)

DIRECCION

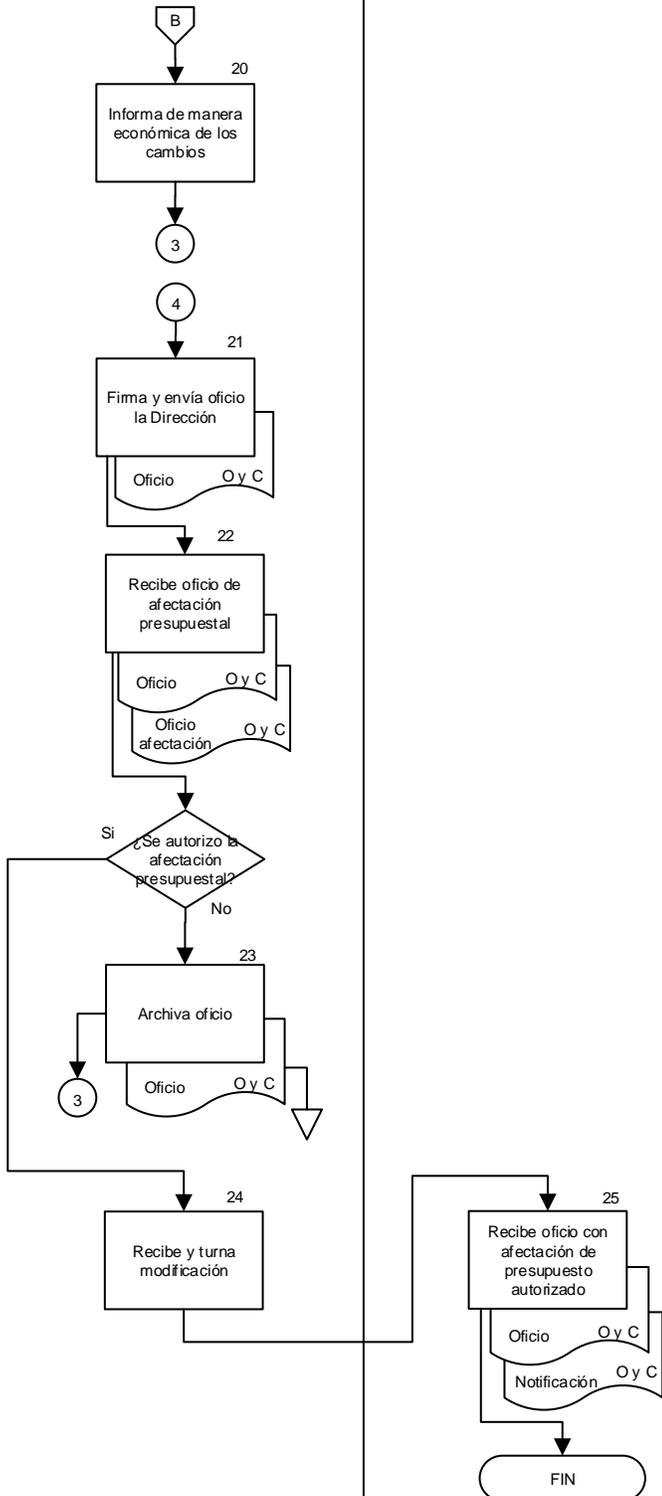
DIRECCION DE  
PROGRAMACION Y  
PRESUPUESTOS  
(DPP)





DIRECCION

DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS  
(DSA)





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y  
NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 1 de 13

**TRÁMITE DE RENOVACIÓN DE INTERINATO DEL PERSONAL**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Edith Berenitze Calvillo Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez	Dr. Heberto Balmori Ramírez
Firma:	Firma:	Firma:





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 3 de 13

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2015-02-20	Elaboración por primera vez del Manual





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 4 de 13

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Tramitar y registrar la continuidad del interinato del personal del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN), ante la Dirección de Capital Humano de Instituto Politécnico Nacional.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 5 de 13

**ALCANCE**

Este procedimiento aplica al personal adscrito al CNMN que cuenta con el motivo 20 – ALTA INTERINA LIMITADA.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 6 de 13

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículos: 122, 127 y 133.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículo: 67, fracciones: II, III, XIII y XV.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.  
12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del IPN.  
1 de marzo de 1988, revisión 1 de febrero de 1989.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 7 de 13

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La documentación que soportará el trámite de renovación de interinato, será la definida por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
2. El trámite de renovación de interinato de personal será realizado a través del sistema informático e-FUP definido por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
3. El Departamento de Servicios Administrativos del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías, dará a conocer al personal la documentación necesaria para dar continuidad al trámite.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y  
NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 8 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita vía telefónica al Departamento de Servicios Administrativos (DSA) trámite "renovación de interinato" de personal a su cargo.	Área solicitante	
2. Recibe solicitud vía telefónica de renovación de interinato, revisa documentación del trabajador, acude a la Dirección.	DSA	
3. Revisa solicitud y documentación anexa.  ¿Se renueva?	Dirección	
4. No, informa al DSA de manera económica que no se realizará renovación.		
5. Informa de manera económica al área solicitante que no se realizará renovación. Pasa a fin de procedimiento.	DSA	
6. Recibe la negativa de la renovación e informa de manera económica al trabajador de la cancelación de contrato. Pasa a Fin de procedimiento	Área solicitante	
7. Si, revisa si es personal docente o de Apoyo y Asistencia a la Educación.  ¿Es Personal docente?	DSA	
No, pasa a actividad 13.		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. Sí, Elabora en original y copia oficio de solicitud, de las horas correspondientes dirigido a la Secretaria de Investigación y Posgrado (SIP), llena y anexa formato C20 y Reporte de actividades de interinato próximo a iniciar y el que está próximo a concluir. Archiva copia.		Oficio Formato
9. Verifica en Sistema de Resumen de Necesidades, que estén autorizadas las horas.  ¿Está autorizado o validado?		
10. Sí Carga horas en la página de Estructura Educativa, verifica en la página e-FUP las horas autorizadas en Estructura Educativa.		
11. Espera validación de la Dirección de Capital Humano e imprime el Formato Único de Personal (FUP), recaba firmas, y anexa la documentación soporte. Pasa a actividad 16.		
12. No. Informa de manera económica a la SIP que no están autorizadas las horas. Pasa a fin de procedimiento		
13. Carga solicitud en el Sistema e-FUP designado por la Dirección de Capital Humano (DCH), el movimiento solicitado.		
14. Verifica en el sistema e-FUP el estatus de validación de movimiento.  ¿Está autorizado o validado?		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y**  
**NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-05

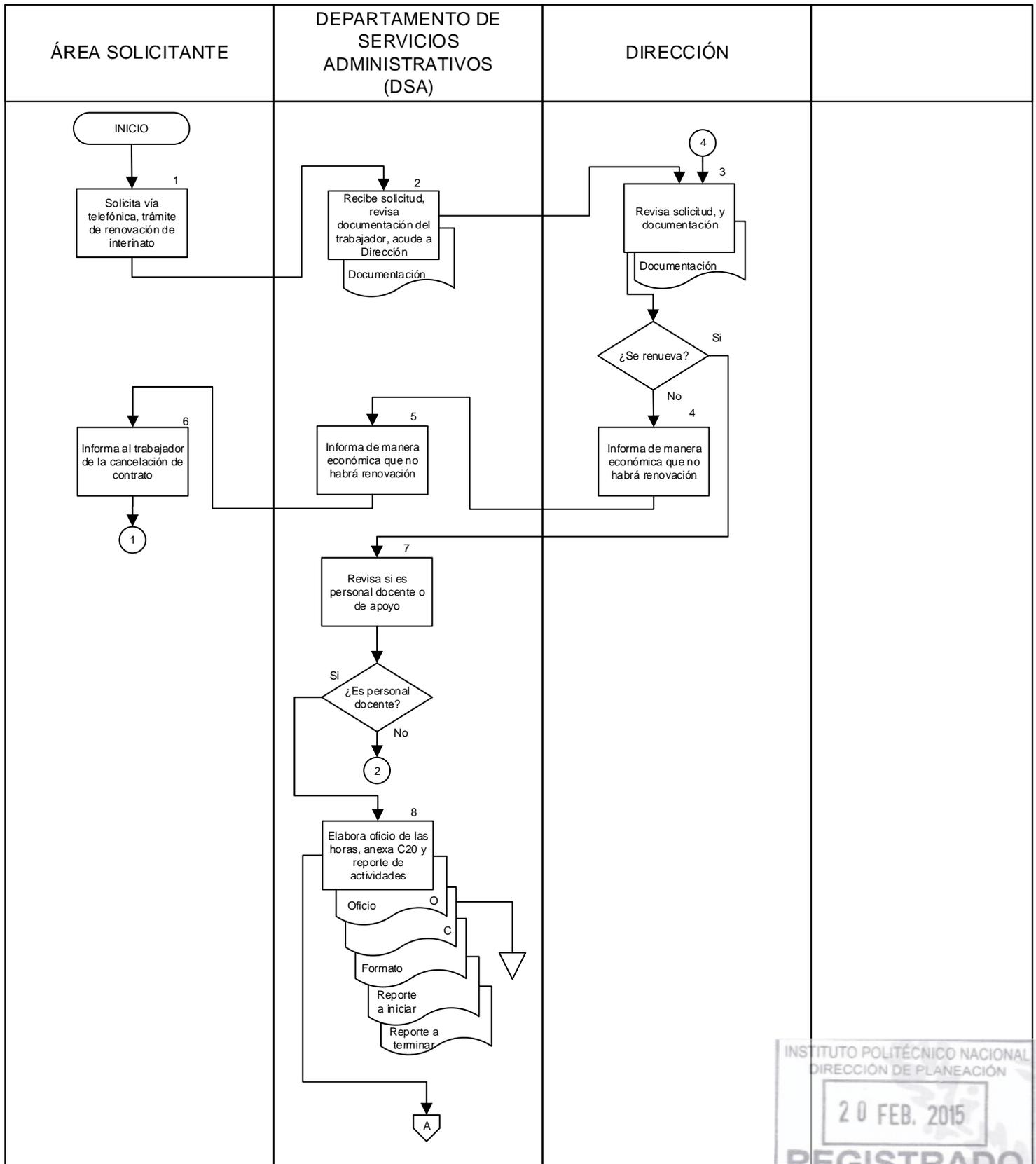
Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 10 de 13

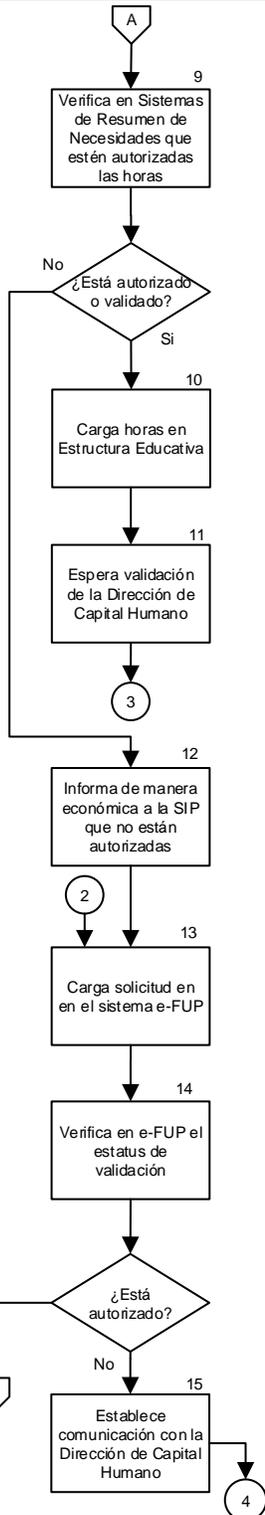
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
15. No. Consulta con la Dirección de Capital Humano el motivo del rechazo. Pasa a la actividad 3.		
16. Si. Imprime a través del Sistema e-FUP, el Formato Único de Personal, recaba firmas, y anexa la documentación soporte.		FUP
17. Entrega de manera económica el FUP a la Dirección de Capital Humano.		
18. Recibe Formato Único de Personal con movimiento autorizado. Entrega copia para interesado, Archiva copia para expediente.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		







DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS  
(DSA)





DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS  
(DSA)





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 1 de 14

**EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
 CNMN-PO-06

Fecha de emisión:  
 2015-02-20

Versión:  
 00

Página 2 de 14

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Ing. Arq. Paola Corona Morales	M. en C. María de la Luz Pérez Reveles	Dr. Heberto Balmori Ramírez
Firma:	Firma:	Firma:





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 3 de 14

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2015-02-20	Se emite por primera vez el Procedimiento "Evaluación de la Satisfacción del Usuario", tomando como base los Formatos para Procedimientos del IPN.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 4 de 14

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer la metodología para evaluar la satisfacción del usuario, conocer cómo perciben los usuarios el servicio brindado respecto a su percepción del grado de cumplimiento de sus requerimientos, con el fin de realizar las acciones de mejora.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 5 de 14

**ALCANCE**

Este procedimiento aplica a los servicios proporcionados por el CNMN:



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 6 de 14

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.  
Última reforma D.O.F. 1 de octubre de 2013.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004. Artículos: 122, 127 y 133.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012. Artículo: 67, fracciones: II, III, XIII y XV.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.  
12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del IPN. 1 de marzo de 1988, revisión 1 de febrero de 1989.
- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado, el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012. (DOF: 23/08/2013).
- Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.  
7 de agosto de 2009
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.  
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 7 de 14

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

La Subdirección de Transferencia Tecnológica es responsable de:

1. Definir los mecanismos de evaluación.
2. Entregar mensualmente de forma impresa para su aplicación las encuestas al responsable de cada laboratorio, mismas que estarán foliadas; de acuerdo a los siguientes criterios:
  - a) Aplicación de encuesta:
    - ✓ El responsable de cada laboratorio entregará de manera personal al usuario (interno y externo) una encuesta impresa al concluir el servicio. Una vez contestada la encuesta será depositada por el mismo usuario en la urna de acrílico que se encuentra ubicada en la entrada del Centro.
  - b) Envío de encuesta vía correo electrónico:
    - ✓ En el caso de que el usuario no conteste la encuesta en el CNMN, el responsable del laboratorio enviará por correo electrónico al usuario (interno y externo) registrados en el CNMN, una vez concluido el servicio solicitado. La encuesta contestada deberá enviarse directamente a la siguiente dirección electrónica [pcoronam@ipn.mx](mailto:pcoronam@ipn.mx).
    - ✓ En el caso del usuario (interno y externo) que se encuentre ubicado geográficamente en otro estado de la República Mexicana, el responsable del laboratorio enviará por correo electrónico la encuesta, una vez contestada la misma deberá enviarse directamente a la siguiente dirección electrónica [pcoronam@ipn.mx](mailto:pcoronam@ipn.mx).
3. Analizar y graficar mensualmente las encuestas entregadas por el usuario (de forma impresa, vía correo electrónico y entrevista personal). Correspondiente al punto 2. incisos a), b).
4. Presentar los resultados de forma mensual y anual de la evaluación de la satisfacción del usuario al Comité de Calidad, a través de gráficas e informes generados para la toma de decisiones.

Los resultados se concentran en el registro R-06-01 "Resultados de los mecanismos de la evaluación de la satisfacción del usuario", en archivo electrónico (hoja de cálculo, Excel).



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 8 de 14

El Comité de Calidad es responsable de:

1. Establecer acciones correctivas, preventivas y de mejora a los procesos del CNMN.
2. Validar los mecanismos del proceso de evaluación de la satisfacción del usuario.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>1. Elabora oficio en original y tres copias para designar a la persona responsable del procedimiento de evaluación de la satisfacción del usuario. Original: Responsable. Copia 1: Subdirección de Transferencia Tecnológica Copia 2: Comité de Calidad. Acuse: Archivo</p>	Dirección	Oficio
<p>2. Recibe original, acuse de recibido del oficio de designación, Archiva.</p>	Subdirección de Transferencia Tecnológica	
<p>3. Elabora agenda y turna vía electrónica citando al Comité de Calidad para definir la encuesta de satisfacción del usuario.</p>		Agenda
<p>4. Recibe agenda, asiste a reunión y define encuesta a aplicar.</p>	Dirección (Comité de Calidad)	Minuta
<p>5. Elabora minuta en original y copia. Archiva copias de agenda y minuta.</p>	Subdirección de Transferencia Tecnológica	
<p>6. Calcula el número total de encuestas a aplicar, bajo la fórmula de probabilidad para poblaciones definidas, con el objeto de obtener la muestra representativa de la población.</p> $n = \frac{Z^2 pqN}{E^2(N-1) + Z^2 * p * q}$ <p>donde: n= # de encuestas a aplicar N = número de elementos de la población o universo Z= nivel de confianza de la muestra al 95% = 1.96 p= índice de satisfacción del cliente (%) q= (1-p) E= error admisible (5%)</p>	Dirección (Comité de Calidad)	Tabla de cálculo para muestras



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



Clave del documento:  
CNMN-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 10 de 14

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
7. Elabora en electrónico, imprime el número de encuestas, folia y entrega de manera económica a la Subdirección de Nanociencias y a la Subdirección de Micro y Nanotecnologías. Establece para cada Subdirección un número de folio de control.	Subdirección de Transferencia Tecnológica	Encuesta
8. Recibe y distribuye de manera económica entre los responsables de laboratorio que realizan el servicio y solicita que se apliquen al usuario, de acuerdo al tamaño de la muestra definida.	Subdirección de Nanociencias Subdirección de Micro y Nanotecnologías	
9. Aplica y solicita al usuario depositar en la urna de acrílico ubicada en la entrada al Centro.	Responsables de laboratorio de cada Subdirección	
10. Recibe encuestas vía correo electrónico, las realizadas por la entrevista y extrae las que se encuentran en la urna de acrílico aplicadas con número de folio. Archiva.	Subdirección de Transferencia Tecnológica	
11. Calcula la calificación (promedio final), grafica resultados obtenidos y determina el índice de satisfacción del usuario.		
12. Elabora presentación y formato R-06-01 en electrónico (Excel) para dar seguimiento de la evaluación de la satisfacción. Archiva en electrónico.		Presentación R-06-01
13. Informa vía electrónica al Comité de Calidad de la reunión para presentar resultados de la evaluación.		Correo electrónico



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO**  
**Y NANOTECNOLOGÍAS**



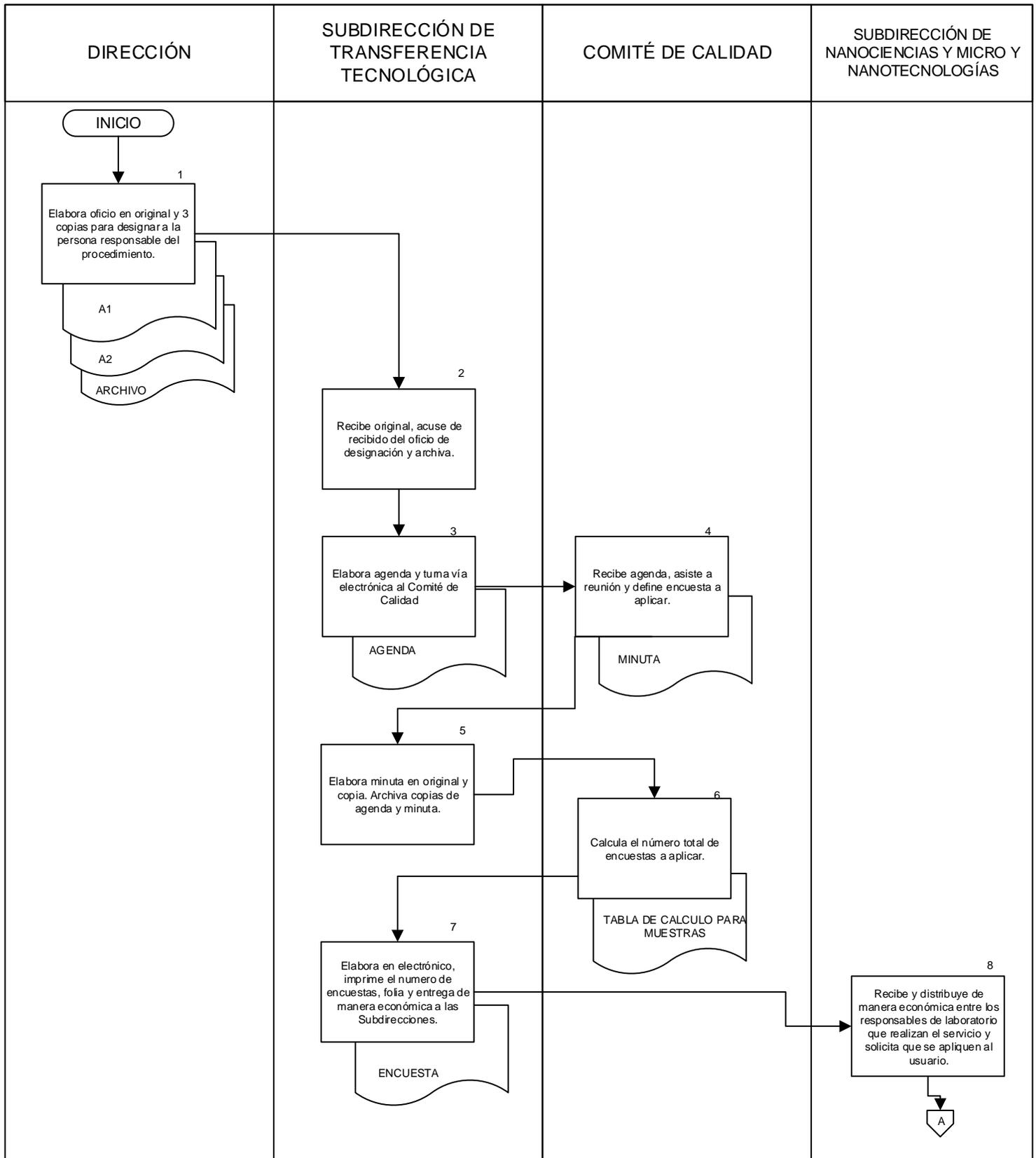
Clave del documento:  
CNMN-PO-06

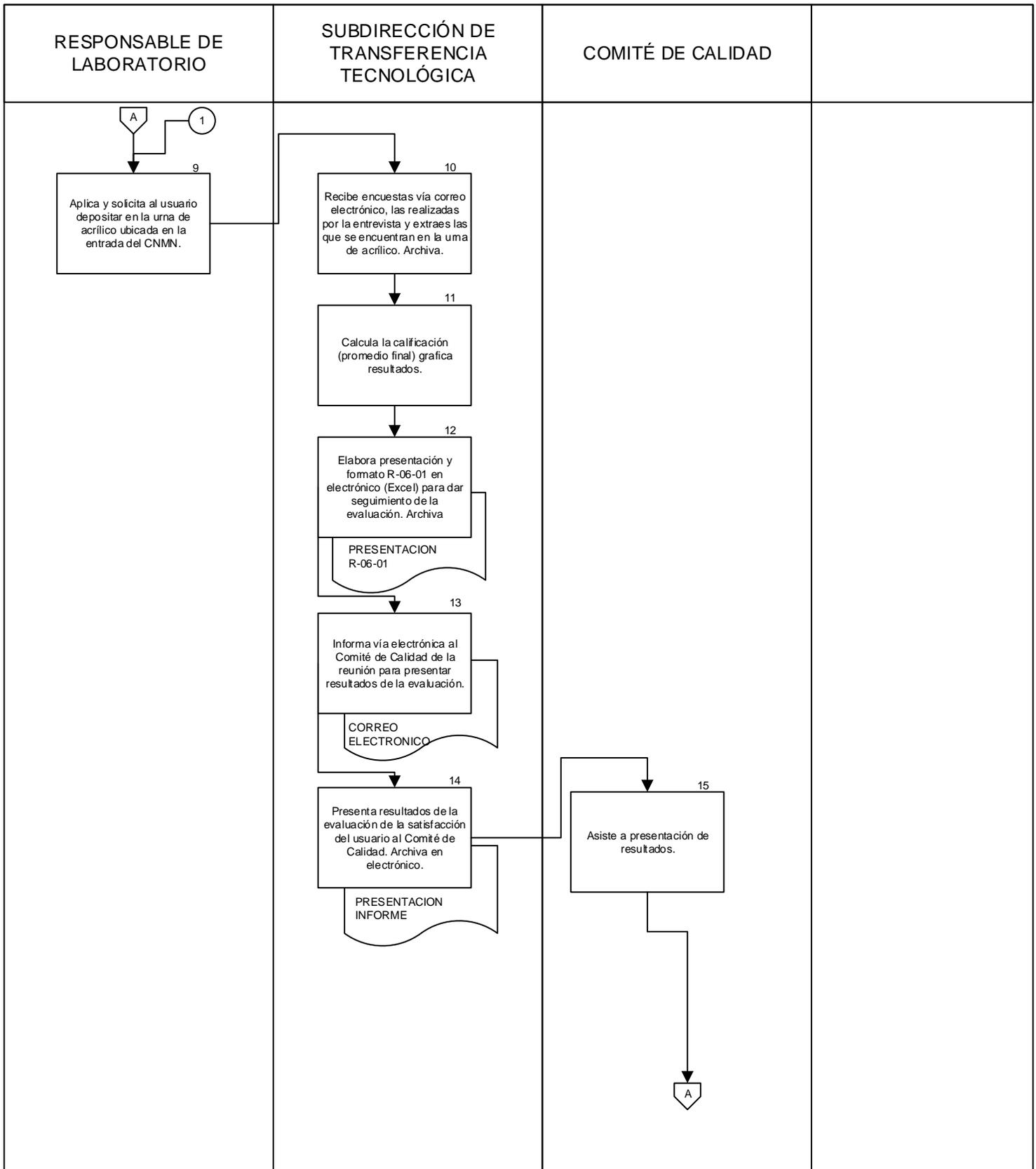
Fecha de emisión:  
2015-02-20

Versión:  
00

Página 11 de 14

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
14. Presenta resultados de la evaluación de la satisfacción del usuario al Comité de Calidad. Archiva en electrónico.		Presentación de informe
15. Asiste a presentación de resultados y elabora minuta.  ¿Los indicadores son óptimos?	Dirección (Comité de Calidad)	
16. No: Toma acciones correctivas, preventivas y de mejora a los procesos del CNMN. Archiva original. Pasa a la actividad 9.		Minuta
17. Si: Valida los mecanismos del proceso de evaluación de la satisfacción del usuario.		
18. Elabora indicadores mensuales y anuales del proceso de evaluación de la satisfacción del usuario. Archiva en electrónico gráficas e informes.	Subdirección de Transferencia Tecnológica	Informe
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		







COMITÉ DE CALIDAD

